

Mateřská škola Zvoneček, Mělník,
příspěvková organizace
Dukelská 2598, Mělník 276 01
IČO: 750 33 500



ŠKOLNÍ ŘÁD

Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy.	
Změny:	Nahrazuje „Školní řád“ ze dne 1. 9. 2019	
Vypracovala:	ředitelka školy Bc. Ivana Hořejší	
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2020	
Č. j.: MŠZ 51 /2020	Účinnost od: 1. 9. 2020	
Spisový znak: A.3	Skartační znak a lhůta: A 10	
Počet stran: 30	Počet příloh: 2	Druh dokumentu: vlastní

Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	3
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	4
2.1. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy.....	4
2.2 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.....	4
2.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	5
2.4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	6
3 Provoz a vnitřní režim školy.....	7
3.1 Základní informace.....	7
3.2 Provoz mateřské školy.....	8
3.3 Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí.....	9
3.4 Organizace tříd.....	11
3.5 Stravování dětí.....	12
3.6 Úplata za předškolní vzdělávání.....	13
3.7 Zápis dětí do mateřské školy.....	14
3.8 Povinné předškolní vzdělávání.....	17
3.9 Individuální vzdělávání dítěte.....	18
3.10 Ukončení docházky dětí do mateřské školy.....	19
4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.....	20
4.1 Zdravotní péče o děti.....	20
4.2 Bezpečnost dětí.....	23
4.3 Výlety, exkurze školy.....	26
4.4 Prevence sociálně patologických jevů.....	26
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců.....	28
6. Hospodářská činnost školy.....	29
7. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy.....	29
8. Závěrečné ustanovení.....	29
9. Příloha I.....	30
10 Příloha II.....	30

1. Úvodní ustanovení

V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává ředitelka mateřské školy tento Školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vyhláškou č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů a od 25. 5 2018 i dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje osvojování základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí ¹

Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) „**DUHOVÝ ZVONEČEK**“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

ŠVP klade důraz na vytvoření kompetencí potřebných pro skutečný život, na získání zkušeností formou prožitkového učení, vytváří základy pro celoživotní učení.

VIZE ŠKOLY: Otevřená, respektující, nestresující, vzdělávací, tvořivá, vstřícná, podnětná a nápaditá škola s pozitivním klimatem a zdravým životním stylem.

¹ § 2 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Každý pedagogický pracovník – učitel a zaměstnanec školy má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na to, aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické či jiné činnosti.

Každý pedagogický pracovník - učitel má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví své i dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- dodržovat veškeré hygienické požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou nebo hygienickými, zdravotními orgány
- neprodleně opustit školu v případě podezření na infekční onemocnění Covid-19, v případě potvrzení nakažení neprodleně informovat vedení školy/ředitelku školy
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.2 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu v rozsahu poskytovaném mateřskou školou směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na svobodnou volbu činností z nabídky programu dne a účast na všech aktivitách mateřské školy, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a psychická vyzrálost
- na poskytnutí ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, vyznání či sociální skupiny),

- na emočně kladné prostředí, na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jednotlivce, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte po dohodě s ředitelkou a učiteli školy dohodnou nejvhodnější postup),
- na bezúplatné předškolní vzdělávání od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli zaměstnanci seznámeni a dále je předávají směrem k dítěti
- dodržovat veškeré hygienické požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou nebo hygienickými, zdravotnickými orgány
- adekvátně reagovat a respektovat pedagoga a ostatní zaměstnance školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si, neničit práci druhých ani majetek školy,
- dodržovat základní hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky ve škole, na školní zahradě, vycházce i při akcích školy tak, jak o nich bylo poučeno,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí, tělesné či duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

2.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o plánování, průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, sdělit je učitelce nebo ředitelce školy.
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy, v zahraniční škole na území České republiky, distanční výuku)
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- zajistit, aby dítě mělo možnost se vzdělávat,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- respektovat veškeré hygienické požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou nebo hygienickými, zdravotnickými orgány
- předat dítě učitelce do třídy osobně, je nepřipustné, aby dítě do mateřské školy, resp. do třídy docházelo samotné,
- přivádět dítě do mateřské školy zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota,...) oznámit ihned infekční onemocnění dítěte,
- při nástupu dítěte do mateřské školy nebo po dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (14 kalendářních dnů a delší) zákonný zástupce potvrdí a odevzdá třídní učitelce či ředitelce mateřské školy formulář ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ
- přivádět dítě do mateřské školy čisté, učesané, upravené
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- řídit se školním řádem, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 školského zákona a § 6 vyhlášky o MŠ (provést úhradu do 25. dne v předcházejícím měsíci),
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, změnu telefonních čísel, zdravotní stav dítěte, individuální potřeby dítěte),
- vyzvedávat děti před ukončením stanovené provozní doby školy
- bez odkladu opustit budovu i areál mateřské školy po vyzvednutí dítěte, dítě po převzetí zákonným zástupcem nesmí používat vybavení areálu školní zahrady
- nedávat dětem do mateřské školy cenné předměty, hračky apod., u níž je riziko úrazu, ztráty či zničení

Rodiče odpovídají:

- za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku (pro pobyt v mateřské škole doporučujeme bačkory s pevnou patou, ne pantofle, mimo školu navrhujeme pevnou obuv),
- za pohodlné, volné a náhradní oblečení včetně spodního prádla (další po dohodě s učitelkami ve třídě).

Za věci, které si přinese dítě z domova, např. hračky, šperky, zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

Z důvodu bezpečnosti dítěte je nevhodné dávat dětem do MŠ řetízky, náramky, apod.

2.4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,

- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí se zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

3 Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Základní informace

Název a adresa školy:	Mateřská škola Zvoneček, Mělník, příspěvková organizace, Dukelská 2598, Mělník 276 01
Zřizovatel školy:	Město Mělník, Náměstí Míru 1, Mělník 276 01, tel. 315 635 111
IČO:	750 33 500
Typ školy:	mateřská škola s celodenní péčí
Stanovená kapacita:	70 dětí
Provozní doba:	6:30 – 16:30 hodin
Telefon:	313 118 228, mobil 731 110 933
e – mail:	mszvonecek@email.cz
webové stránky:	www.mszvonecek-melnik.cz
Ředitelka školy:	Bc. Ivana Hořejší
Zástupce ředitelky školy:	Mgr. Jana Šrytrová
Vedoucí školní jídelny:	Alena Vítková, tel. 732 976 286
Součástí organizace je odloučené pracoviště	
Název a adresa odloučeného pracoviště:	Mateřská škola Zvoneček, Mělník, příspěvková organizace, Kokořínská 1616, Mělník 276 01
Stanovená kapacita:	23 dětí
Provozní doba:	6:30 – 16:30 hodin
Telefon:	313 118 229
e – mail:	mszvonecekchloumek@email.cz
Vedoucí učitelka:	Bc. Anita Veselá

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Přednostní přijímání dětí od 3 let věku do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí

Od 1. září 2018 se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu spádové školy nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Mateřská škola Zvoneček, Mělník, příspěvková organizace, Dukelská 2598, Mělník má 3 oddělení v hlavní budově na Mělníku, Dukelská ulice 2598 a 1 oddělení na odloučeném pracovišti na adrese Mělník, Kokořínská 1616. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 let, jež podaly prostřednictvím zákonného zástupce žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání a jež splňují kritéria pro přijetí a byly zapsány. Zřizovatelem mateřské školy je město Mělník, Náměstí Míru 1, Mělník 276 01.

Program mateřské školy je zaměřen na rozvoj osobnosti dítěte na základě jeho sebepoznání. Věnujeme dětem náležitou péči za účelem jejich výchovy v samostatného, sebevědomého a po všech stránkách vzdělaného jedince a to vše prostřednictvím přirozené výchovy a formou prožitkového učení, učení hrou a nápodobou. Vedeme děti k ohleduplnému vztahu k životnímu prostředí.

Seznamujeme děti s národními tradicemi a pomáháme jim navazovat přátelské vztahy a rozvíjíme jejich schopnost žít ve společenství ostatních lidí. Viz Školní vzdělávací program školy, Duhový zvoneček.

3.2 Provoz mateřské školy

Mateřská škola má **celodenní provoz od 6:30 do 16:30 hodin** denně (mimo sobot, nedělí, státem vyhlášených svátků a mimořádných událostí). Děti obvykle docházejí do mateřské školy do 8:30, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby. Zahájení provozu v jednotlivých třídách je blíže specifikováno v kapitole „Organizace tříd“.

Doba pro odchod dítěte z MŠ:

- po obědě - od 12:00 do 12:30 hodin
- odpoledne - od 14:30 do 16:30 hodin

Pokud je individuální potřeba rodiče jiná a nenaruší dítěti dobu jídla, odpočinku a dodržení 4 hodinové povinné docházky u předškolního dítěte, lze s třídní učitelkou smluvit jiný čas příchodu a odchodu.

Rodiče omlouvají děti z neúčasti ve třídách pedagogickému pracovníkovi na tentýž den nejpozději **do 8:00 hod.** osobně, telefonicky nebo emailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky. Všeobecně preferujeme a doporučujeme omlouvání zasláním emailu na adresu třídy (mszvonecek.cerveny@email.cz, mszvonecek.modry@email.cz, mszvonecek.zlutny@email.cz nebo mszvonecek.chloumek@email.cz). Stravné si rodiče odhlašují v aplikaci www.jidelny.me.cz/skolka, podrobné informace jsou rozepsány v bodě č. 3.5 „Stravování dětí“.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby může být účtováno 100,- Kč za každou započatou hodinu (poukázáním na účet školy v rámci doplňkové činnosti školy - dle směrnice školy o doplňkové činnosti školy). Tato skutečnost je považována za porušení školního řádu, může být oznámena Oddělení péče o dítě a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy.

Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz školy omezen nebo přerušen. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci nebo v srpnu, zpravidla na 3 týdny. Rozsah omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem vyvěšením na nástěnkách v prostoru školy, ústně na třídních schůzkách, písemně na webových stránkách školy a v regionálním měsíčníku Radnice.

Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit i během školního roku po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem a s řediteli ostatních mateřských škol v jeho dikci zároveň prodiskutuje možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační, technické či epidemiologické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu a vzdělávání zveřejní ředitelka školy na přístupném místě a online neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Zabezpečeni budovy školy

Budova je zajištěna elektronickým zabezpečovacím systémem JABLOTRON 100. Všichni zaměstnanci i zákonní zástupci dětí používají pro vstup do budovy bezpečnostní kód, který je v pravidelných intervalech obměňován.

Budova se i přes zabezpečeni tímto elektronickým systémem uzamyká po skončení ranního příjmu dětí v 8:30 hodin. Za uzavření zodpovídají provozní zaměstnanci školy. Při domluveném pozdějším příchodu dítěte je rodič do budovy vpuštěn po zazvonění, ohlásí své třídní učitelce a předává své dítě. Zákonným zástupcům, kteří si vyzvedávají děti po obědě, otevírá školu provozní zaměstnanec od 12:00 do 12:30 hodin a pak ji opět uzamyká. Odpoledne se mateřská škola odemyká v 14:30, provoz je ukončen v 16:30 hodin.

V době, kdy je škola uzamčena, je každý pracovník školy povinen při opuštění budovy a opětném vraceni se za sebou objekt uzamknout.

3.3 Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí

Organizace dne

Provoz obou pracovišť mateřské školy je **celodenní, od 6:30 do 16:30**.

Vzdělávání dětí probíhá ve všech činnostech dne. V souvislosti s novelou školského zákona zavádějící **povinné předškolní vzdělávání** je do režimu dne mateřské školy zapracován časový úsek 4 nepřetržitých hodin vzdělávání, kdy dítě plní povinné předškolní vzdělávání.

Časový rámec dne v mateřské škole			
6:30 – 9:35	scházení dětí, ranní hry, denní cvičení, stolování, jazykové chvílky, didakticky cílené činnosti, hudební, výtvarné, rukodělné činnosti, činnosti posilující gramotnosti, individuální práce s dětmi s odkladem školní docházky a s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními	8:00 – 12:00	4 souvislé hodiny, ve kterých probíhá povinné předškolní vzdělávání
9:35 – 11:35	pobyt venku		
11:35 – 12:15	hygiena, stolování, příprava na odpočinek		
12:15 – 14:00	odpočinek, diferencovaný spánek, klidné hry, péče speciálně pedagogická, logopedická péče, úklid lůžkovin		
14:00- 16:30	stolování, odpolední zájmové hry, didakticky cílené činnosti		

Režim dne je v souladu se školním vzdělávacím programem školy, je volný, flexibilní, pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám a probíhajícím aktivitám. Při příchodu do budovy mateřské školy jsou všichni povinni použít dezinfekční roztok pro dezinfekci rukou. Nádoba s roztokem je umístěna u vchodů do budovy mateřské školy. Od příchodu dětí do mateřské školy probíhají individuální a skupinové činnosti podle zájmu a potřeb dětí. Přitom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Didakticky cílené individuální, skupinové a frontální, učitelkou řízené činnosti probíhají v průběhu celého dne, střídají se se spontánní činností dětí, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Dětem v době adaptace je umožněn individuální režim.

Pevně je stanoven časový interval mezi jednotlivými jídly (dodržování nejvýše 3 hodin odstupů) a doba pobytu venku. Pobyt venku je přizpůsoben aktuálnímu stavu počasí, optimální doba pobytu venku je stanovena na přibližně 2 hodiny denně. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty pod -7 °C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím školní zahrady a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Všechny děti po obědě odpočívají v nočním úboru při poslechu pohádky. Délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí, nejméně však 30 minut jako zdravotní odpočinek. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. V odpolední části dne probíhá individuální práce učitelky nebo asistentky pedagoga dle potřeb dítěte, volné pohybové aktivity dětí v herně nebo na školní zahradě, upevnění dovedností a znalostí dítěte, zájmové či didaktické aktivity spontánní či řízené.

Struktura Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP)

Školní vzdělávací program je pravidelně na konci školního roku vyhodnocován a podle potřeb inovován. Vycházejí z něj třídní vzdělávací programy (dále TVP) tvořené na každý školní rok, zohledňují aktuální dění v mateřské škole, blízkém okolí i celé společnosti. Jsou rozčleněny na tematické celky a týdny tak, aby naplňovaly rámcové cíle:

- rozvoj dítěte, jeho učení a poznávání,
- osvojování základních hodnot naší společnosti,
- získání osobnostních postojů, samostatnosti a schopnosti projevit se jako nezávislá osobnost působící na své okolí.

ŠVP je sestaven do integrovaných bloků, které vycházejí z aktuálního znění cílů Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) a směřují k jejich naplňování v míře i obsahu odpovídajícím individuálním potřebám a možnostem dětí.

Jednotlivé oblasti jsou propojeny a prolínají se.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Škola musí dodržovat veškeré hygienické požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou nebo hygienickými, zdravotními orgány při všech aktivitách v i mimo mateřské školy.

Vzdělávání na dálku

V případě přerušení provozu mateřské školy z důvodu pandemie, nouzového stavu apod. škola využívá digitální technologie pro distanční vzdělávání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, ale souběžně toto distanční vzdělávání poskytuje škola i ostatním dětem. Toto vzdělávání je poskytováno i v případě, pokud chybí většina dětí s povinností předškolního vzdělávání v celé mateřské škole nebo na odloučeném pracovišti nebo v době nařízené karantény dítěte. Škola bude využívat nejdostupnější komunikační kanál se zákonnými zástupci dítěte a bude průběžně zasílat plán doporučených aktivit, didaktické materiály a manuály pro naplňování jednotlivých kompetencí dítěte v rámci naplňování cílů ŠVP. Tato komunikace bude probíhat i obráceně pro zpětnou vazbu, pro vyhodnocování zadaných úkolů, pokroků dítěte, pro jeho další motivaci a komunikaci se zákonnými zástupci. V průběhu distančního vzdělávání škola monitoruje a průběžně dle podmínek vyhodnocuje průběh vzdělávání na dálku a bude tento systém vzhledem k případným novým informacím a zkušenostem optimalizovat. Toto vzdělávání je dle školského zákona povinné.

3.4 Organizace tříd

Mateřská škola Zvoneček, Mělník je rozdělena do tří tříd (děti od 3 – 6, resp. 7 let):

- U Červeného zvonečku
- U Žlutého zvonečku
- U Modrého zvonečku

Třídy jsou heterogenní. Kapacita MŠ je 70 dětí.

Ráno se scházejí všechny děti ve třídě U Červeného zvonečku zpravidla do cca 7:30 hodin. Děti musí dodržovat veškeré hygienické požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou nebo hygienickými, zdravotními orgány.

Poté odcházejí děti s učitelkou do ostatních tříd.

V odpoledních hodinách se od cca 15:00 hodin třídy postupně uzavírají a děti se rozcházejí ze třídy U Červeného zvonečku. Škola se uzamyká v 16:30 hodin. Každá třída si vytváří svůj třídní vzdělávací program (dále jen TVP), který je tvořen z integrovaných bloků s jasnými cíli. Integrované bloky s cíli jsou závazné, vycházejí ze ŠVP, podtémata jsou pouze doporučená a každá třída si je může dle potřeb vzdělávaných dětí obměnit (téma rozšířit, vypustit, obměnit apod.).

Odloučené pracoviště školy Kokořínská 1616, má jednu třídu (děti od 3 – 6, resp. 7 let):

- U Zeleného zvonečku

Třída je heterogenní. Kapacita třídy je 23 dětí. Provoz je od 6,30 - 16,30.

Co potřebuje dítě do mateřské školy:

- bačkory,
- převlečení do třídy,
- oblečení a obuv na pobyt venku (ponechat v šatně),
- pyžamo,
- náhradní oblečení na převléknutí (ponechat v šatně)
- doporučujeme pláštěnku a holínky (ponechat v šatně).
- čistou roušku/ústenku uloženou v ochranném obalu (sáček se jménem dítěte, uložit v šatně)

Všechny osobní věci musí být podepsané či označené obrázkovou značkou dítěte, samolepkou. Denně kontrolujte, mají-li děti všechny věci v pořádku.

Osobní věci si děti ukládají do své přihrádky v šatně ke své obrázkové značce. Taktéž další osobní věci (lehátko, ložní prádlo, hřeben atd.) jsou označeny touto značkou, ručník visí na místě označeném značkou.

3.5 Stravování dětí

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny mateřské školy.

(k dispozici je na informační nástěnce u hlavního vchodu do mateřské školy a na webových stránkách školy).

Ceník stravného v MŠ:

Stravování dětí je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne. Stravování v MŠ zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu.

	3 – 6 let	7 let	Pitný režim je zabezpečen po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole formou výběru
Přesnídávka	Kč 9,00	Kč 11,00	
Oběd	Kč 23,00	Kč 25,00	
Svačina	Kč 8,00	Kč 9,00	
Celkem	Kč 40,00	Kč 45,00	

Úplata za stravné musí být uhrazena do 25. dne v daném měsíci na další měsíc. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení školního řádu mateřské školy a v

konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy podle § 35 odst. 1. zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).

Pokud rodič neoznámí délku pobytu dítěte v mateřské škole, předpokládá se, že dítě bude v mateřské škole celý den. Dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla se stravuje vždy (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhláška č. 14/2005 Sb., § 4, odst. 1 o předškolním vzdělávání).

Platba za stravné se hradí:

- a) povolením k inkasu (doporučeno)
- b) bezhotovostním převodem z účtu na účet školy u České spořitelny
- c) vkladem na běžný účet mateřské školy u České spořitelny
- d) hotově k rukám vedoucí školní jídelny – ve výjimečných případech (dle dohody)

Bankovní spojení: Česká spořitelna, č. účtu.: 461031379/0800

Stravné a školné se platí dohromady na stejný účet a platí se vždy měsíc dopředu.

Platba za školní stravování dítěte a úplata za vzdělávání (u dětí, pro které je úplata povinná) v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

Další pokyny ke stravování:

Přihlašování a odhlášení stravy včetně odpoledních svačin provádí zákonný zástupce **den předem do 14:30 hod. na internetu:** www.jidelny.me.cz/skolka. V případě nemoci si mohou první den zákonní zástupci po domluvě oběd vyzvednout v době výdeje od 10:30 do 11:00 hodin. Při pozdním odhlášení je strava účtována v plné výši dle platné vyhlášky č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9 o školním stravování.

Neodhlášené obědy a odpolední svačiny budou rozdány ostatním strávnickům – dětem.

Mateřská škola z organizačních důvodů neposkytuje speciální stravování pro děti se specifickými stravovacími potřebami. Pouze v akutních případech lze dohodnout stravování na základě dohody zákonného zástupce s vedením školy, a pokud to dovolí podmínky školní jídelny.

Provoz školní jídelny: 6:30 – 15:00 hodin

3.6 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplatu za předškolní vzdělávání (dále jen úplata) pro dané období stanovuje „Směrnice pro stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání“ na příslušný školní rok, která je každý rok aktualizována dle neinvestičních nákladů na vzdělávání za uplynulý kalendářní rok. Výpočet základní částky úplaty je stanoven v souladu s § 6 odst. 2 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání.

Úplata za předškolní vzdělávání pro období **od 1. 09. 2020 do 31. 08. 2021 se stanoví pro všechny děti v mateřské škole ve stejné výši 550,- Kč.**

Úplatu hradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.

Vzdělávání v mateřské škole se od 1. 9. 2017 podle § 123 odst. 2 školského zákona poskytuje dítěti **bezúplatně** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Bezúplatné předškolní vzdělávání se poskytuje až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Osvobození od úplaty

O prominutí úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců podle § 164 školského zákona a dle vyhlášky č. 14/2005 Sb v platném znění. V případě prokázání nároku na osvobození od úplaty vydá ředitelka plátcům písemné vyjádření o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání.

Podmínky splatnosti úplaty

Úplata za předškolní vzdělávání musí být uhrazena do 25. dne v daném měsíci na další měsíc.

Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole se provádí písemně vždy do konce měsíce.

Pokud není dítě řádně odhlášené, je zákonný zástupce povinen zaplatit úplatu za předškolní vzdělávání i za následující měsíc.

Úplata v době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

Pro kalendářní měsíc, v němž je omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 vyhlášky č. 43/2006 Sb., po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. O výši úplaty jsou rodiče informováni na veřejně přístupném místě nejpozději 2 měsíce předem nebo neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy.

3.7 Zápis dětí do mateřské školy

Spádovost školy a povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce přihlásí dítě k docházce k předškolnímu vzdělávání ve své spádové mateřské škole. Školský obvod a spádovost konkrétní mateřské školy stanoví v příslušné obecně závazné vyhlášce zřizovatel. **Zápis je povinný pro děti**, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

Věk dítěte

Předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34, odst. 1 školského zákona na děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Místo a termín zápisu

Přijímání dětí do mateřské školy probíhá v období od 2. do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Místo, přesný termín, způsob zápisu a kritéria pro přijetí stanoví ředitelka školy a zveřejní je na vývěsce v mateřské škole, na internetových stránkách školy nebo v místních periodikách v průběhu března, dubna. Zápis do mateřské školy provádí ředitelka školy, nebo pověřené osoby ředitelkou školy - zástupkyně ředitelky, vedoucí učitelka.

Kritéria pro přijímání dětí:

Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitelka o přijetí dítěte podle kritérií, která jsou každoročně upravena a stanovena ve vnitřní směrnici školy. Ředitelka školy se při přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání řídí ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- rodný list dítěte,
- doklad o trvalém bydlišti dítěte,
- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem
- potvrzení dětského lékaře (pediatra)
- občanský průkaz zákonného zástupce,
- u cizích státních příslušníků pas nebo doklad o povolení dlouhodobého nebo trvalého pobytu – rezident.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je možné vyzvednout přímo ve škole nebo stáhnout z webových stránek školy cca měsíc před konáním zápisu. V žádosti poskytuje zákonný zástupce mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu.

V době mimořádného přerušení provozu školy v době školního roku (například v souvislosti s mimořádnými opatřeními Ministerstva zdravotnictví a vlády k ochraně obyvatelstva a prevenci nebezpečí), mohou zápisy probíhat korespondenční formou bez přítomnosti dětí a zákonných zástupců. O konkrétním způsobu a podmínkách zápisu bude veřejnost informována na webových stránkách školy a ve spolupráci se zřizovatelem školy i v regionálním tisku a na webových stránkách zřizovatele.

Zdravotní podmínky pro přijímání dětí

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, doloží zákonný zástupce u zápisu vyjádření dětského lékaře. Vyjádření nemusí neobsahovat informace o povinném očkování.

Při přijímání dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné (dětí mladší 5 let), je nutné dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, kterým je § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a související zákony, v platném znění. Zákonný zástupce doloží u zápisu vyjádření dětského lékaře, které obsahuje, že dítě je zdravé, nebo zda nevyžaduje speciální péči v oblasti zdravotní, tělesné, smyslové nebo jiné. Doklad **musí** zahrnovat i informaci o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo zprávu o tom, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.

Přijímání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Do mateřské školy mohou být podle § 16 odst. 9 školského zákona přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně registrujícího lékaře.

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí takové dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje podpůrná opatření. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické i finanční náročnosti dělí do pěti stupňů. Pravidla pro použití podpůrných opatření

stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Přijímání na zkušební dobu

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte v odůvodněných případech a jeho délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola vydává rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů. Rozhodnutí sděluje mateřská škola zákonným zástupcům zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem s výsledkem přijímacího řízení u každého uchazeče. Seznam je zveřejněn na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy po dobu alespoň 15 dnů. Nevyzvednutá záporná rozhodnutí jsou zákonnému zástupci doručena písemnou formou.

Zákonní zástupci přijatých dětí se zpravidla dostaví do mateřské školy na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu školy.

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání. Lhůta pro odvolání činí 15 dní od oznámení rozhodnutí. Odvolání musí mít náležitosti upravené v ustanovení § 37 odst. 2 správního řádu. Odvolání se podává u Mateřské školy Zvoneček, Mělník, příspěvková organizace, v zastoupení statutárního orgánu školy. Rozhoduje o něm podle § 183 odst. 3 školského zákona Krajský úřad Středočeského kraje, Odbor školství, mládeže a sportu, Zborovská 11, 150 21 Praha 5.

Evidence dítěte – školní matrika

Po přijetí dítěte do mateřské školy a podepsání dohody o docházce mezi mateřskou školou a zákonným zástupcem předají zákonní zástupci vyplněný evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování. Veškeré informace o dětech, které jsou vedeny ve školní matrice, jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Vzdělávání dětí dvouletých

Předškolní vzdělávání je možné organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou vhodné i pro děti od dvou do tří let a zahrnují výchovně vzdělávací aspekty, které zajišťují zdravý rozvoj a prospívání každého dítěte, jeho učení, socializaci a společenskou kultivaci.

Rozhodnutí o přijetí dítěte je dle platných právních předpisů v kompetenci ředitele MŠ.

Podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od dvou do tří let z hlediska jejich počtu ve třídě jsou upraveny ve vyhlášce č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Povinností ředitele je dětem od dvou let, pokud se v mateřské škole vzdělávají, stejně tak jako dětem starším, zajistit optimální podmínky pro vzdělávání.

Škola v současné době nemá vytvořeny podmínky pro přijímání dětí od dvou let.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítě s ohledem na jeho individuální možnosti. Předškolní věk je věkem nerovnoměrného, skokového vývoje a identifikace nadání je složitá, přesto si při pozorování dětí všímají učitelky mateřské školy následujících projevů, které by mohly být známkou nadání. Vysoká úroveň nadání dítěte se může projevit ve srovnání s vrstevníky v jedné či více oblastech rozumových, pohybových, manuálních, uměleckých nebo v sociálních dovednostech. Škola při identifikaci nadaného dítěte spolupracuje s odborným školským zařízením a se zákonnými zástupci dítěte.

3.8 Povinné předškolní vzdělávání

Podle §34a školského zákona **má zákonný zástupce dítěte povinnost přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání** v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (děti, které k 31. 8. dosáhnou věku 5 let). Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

Předškolní vzdělávání je pro děti povinné od 1. 9. 2017 a má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 souvislých hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Toto vzdělávání je pro děti povinné, škola jej uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a vlastního Školního vzdělávacího programu Duhový zvoneček v míře odpovídající okolnostem. Možnosti distančního vzdělávání, zpětné vazby naplňování distančního vzdělávání a omlouvání předškolních dětí z distančního vzdělávání jsou řešeny se zákonnými zástupci individuálně. Škola preferuje využívání digitálních technologií.

Podmínky a pravidla pro plnění povinného předškolního vzdělávání, které jsou pro zákonné zástupce závazné:

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR) i na občany jiného členského státu Evropské unie (EU), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dní,
- jiné cizince, kteří jsou oprávněni na území ČR pobývat trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinnost se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání **bude probíhat v mateřské škole denně, 5 dní v týdnu, v rozmezí mezi 8:00 a 12:00 hodinou.**

Vzdělávání je **v době hlavních i vedlejších školních prázdnin dobrovolné**. Mateřská škola stanoví rozsah prázdnin podle organizačního pokynu MŠMT pro příslušný školní rok a zveřejní jej na začátku školního roku na nástěnkách i webových stránkách školy.

Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce **má povinnost žádat ředitele školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání** při předem známé dlouhodobější nepřítomnosti písemně, nejpozději 5 pracovních dní před začátkem nepřítomnosti.

Zákonný zástupce **má povinnost omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání**.

- neúčast dítěte **oznamuje první den nepřítomnosti dítěte** telefonicky nebo emailem učitelce, eventuálně ředitelce školy. Mateřská škola nepřítomnost dítěte zaznamená do omluvného listu dítěte, který je součástí jeho osobní složky. V případě, že zákonný zástupce sdělil škole svůj email, škola potvrdí přijetí zprávy do 2 dnů od jejího doručení,
- **písemně, do omluvného listu zhotoví zápis** první den po ukončení nepřítomnosti, uvede začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání. **Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy písemně nebo ústně**. Ústně doložené důvody jsou písemně zaznamenány zaměstnancem školy. **Neomluvená účast vyšší než 20 hodin měsíčně bude neprodleně hlášena na OSPOD, orgán sociálně – právní ochrany dětí**.

3.9 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce **dítěte, pro které je vzdělávání povinné**, může podle § 34b školského zákona zvolit individuální vzdělávání. **Ředitelka mateřské školy může** na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **v odůvodněných případech dovolit, že bude individuálně vzděláváno**. Skutečnost, zda má být dítě individuálně vzděláváno, závisí výhradně na rozhodnutí zákonného zástupce.

Mateřská škola zákonného zástupce prokazatelně seznámí:

- se všemi podrobnostmi o individuálním vzdělávání podle § 34b školského zákona,
- s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV) a se Školním vzdělávacím programem (ŠVP),
- se vzdělávacími oblastmi, v nich má být dítě vzděláváno,
- kdy a jakým způsobem bude ověřena úroveň očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí,
- s termíny ověření úrovně dosažených očekávaných výstupů,
- s výsledky ověření dosažených schopností a v případě potřeby doporučí další postup ve vzdělávání – např. na základě pedagogické diagnostiky doporučí dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti a připravenosti.

Pokud přihlásí zákonný zástupce dítě k individuálnímu vzdělávání v průběhu školního roku, dohodne ředitelka školy všechny náležité termíny spojené s individuálním vzděláváním jednotlivě.

Podmínky a pravidla pro individuální vzdělávání, které jsou pro zákonné zástupce závazné

- **Doručit** oznámení o individuálním vzdělávání dítěte **má zákonný zástupce povinnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku** k rukám ředitelky školy. Pokud zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne podání žádosti.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- **Dostavit se** poslední týden v srpnu do mateřské školy, seznámit se vzdělávacími oblastmi, v nichž bude dítě vzděláváno. Prostudovat RVP PV a ŠVP mateřské školy.
- **Zajistit účast dítěte** u ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu.
 - řádný termín – třetí čtvrtek v listopadu
 - náhradní termín – první čtvrtek v prosinci
- **Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte**, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte pokud:

- zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat a dítě zahájí pravidelnou denní docházku),
- podá zákonný zástupce žádost o pravidelnou denní docházku do mateřské školy,
- dítě nastoupí k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku a pokud mu není povolen odklad).

3.10 Ukončení docházky dětí do mateřské školy

Ředitelka školy může ukončit docházku do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, podle § 35 odst. 1, písm. a) – d) školského zákona, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší jak dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání s ním nepřineslo očekávaný výsledek,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (dohoda musí být sjednána písemně, jinak je neplatná).

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy lze provést pouze prostřednictvím ředitelky mateřské školy nebo její zástupkyně.

Toto ustanovení se nevztahuje na děti vykonávající povinné předškolní vzdělávání.

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

4.1 Zdravotní péče o děti

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejícími činnostmi a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Škola dodržuje veškeré hygienické metodiky, požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou, Ministerstvem školství nebo hygienickými, zdravotními orgány tak, aby v co největší míře ochránila zdraví a životy dětí a zaměstnanců. Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě jiné pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, (ani administrativní práce), nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají a nenechávají svěřené děti bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou, k tomu pověřenou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Zdravotní péče o děti

Při příjmu dítěte do mateřské školy provádí učitelka s rodiči pohovor o momentálním stavu dítěte, jeho chování doma, prohlédne si dítě, zda nejeví známky akutní nemoci. Výsledek zapíše do sešitu denního filtru. V případě nástupu dítěte po dlouhodobé nepřítomnosti (delší než 14 pracovních dní) vyžadujeme podepsané Čestné prohlášení o tom, že se u dítěte nevyskytují příznaky virového onemocnění, že nemá nařízenou karanténu a že se v posledních dnech neseťkal vědomě s osobou nakaženou nákazou Covid-19.

Pokud dítě do mateřské školy přijde s podlitinou, odřeninou apod. provede učitelka o skutečnosti zápis a rodiče jej podepíší.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, nebo je dítě v mateřské škole s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel) požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte, že netrpí infekční nemocí, formou předložení potvrzení od ošetřujícího praktického lékaře pro děti a dorost. (viz manuál Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke Covid-19, str. 6, zveřejněno Praha, 17. 8. 2020)

Pokud se u dítěte objeví příznaky choroby během dne, je učitelka povinna informovat rodiče, kteří si ihned dítě vyzvednou a zajistí lékařské ošetření. V případě podezření na virové onemocnění Covid-19 je učitelka povinná neprodleně zajistit izolaci dítěte s dohledem zletilé fyzické osoby, ochránit sebe i ostatní doporučenými opatřeními (roušky, dezinfekce) a neprodleně vše nahlásit zákonným zástupcům a vedení školy. Škola informuje rodiče o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění Covid-19, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Škola bude postupovat dle pokynů Okresní hygienické stanice a dle metodik MŠMT a Ministerstva zdravotnictví. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování školního řádu školy.

Při příznacích jakéhokoliv onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, vši, štípnutí hmyzem,...) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péči o dítě. Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy i v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjemovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.)

Postup při výskytu vší:

Škola provede tyto kroky:

- škola izoluje dítě a informuje zákonné zástupce o výskytu vší u jejich dítěte a vyzve je k neprodlenému vyzvednutí si svého dítěte,
- vyzve je k důkladné kontrole vlasů jejich dítěte a k odvšivení,
- informuje ostatní zákonné zástupce o výskytu a doporučí zvýšenou kontrolu vlasů jejich dětí,
- zvýší hygienická opatření.

Zákonní zástupci zajistí:

- nahlášení výskyt vší u jejich dítěte třídní učitelce nebo ředitelce,
- ošetření vlasů dítěte účinným přípravkem, který vši i hnidy zahubí,
- odstranění mrtvých hnid (opakované vyčesávání, stažení),
- pravidelné sledování stavu vlasů dítěte (zpočátku několikrát denně) a opakovaně ošetří účinným přípravkem. POZOR! Vši jsou na přípravky rezistentní a mohou se znovu po ošetření objevit,
- zabezpečí návrat dítěte do školy až po úplném odvšivení (doporučuje se ponechat si dítě 2 až 3 dny v domácí péči),
- nadále pravidelně prohlíží vlasy svých dětí (nejlépe každý den), ale i ostatních členů rodiny, přátel, kteří s dětmi přišli do styku.
- Proti parazitům ošetří i pokrývky hlavy, lůžkoviny apod. v domácím prostředí

Za odvšivení odpovídají zákonní zástupci dítěte, nikoliv mateřská škola nebo učitelky.

Protože nelze rozeznat hnidy mrtvé od živých, je bezpodmínečně nutné, aby rodiče v žádném případě neposílali své dítě do školy s hnidami. Výskyt vší je u žáka infekčním onemocněním, tudíž je zákonný zástupce povinen dodržovat obecně platné předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti. Při podezření na zanedbání péče o děti má škola oznamovací povinnost vůči orgánům sociálně - právní ochrany dětí.

Podávání medikace

Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.

Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (virózy, chřipky, angíny, kašel, rýma apod.) V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách).

Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost podání medikace, tuto službu zajišťuje pedagogický pracovník s adekvátním zdravotnickým proškolením.

Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:

- Podat písemnou žádost o nutnosti podání medikace/ošetření dítěti v MŠ, s písemným postupem/návodem od příslušného odborného lékaře
- Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.
- Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
- V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.

Ochranné pomůcky

Z důvodu ochrany zdraví dětí a zaměstnanců školy může škola doporučovat nošení ochranných pomůcek u zaměstnanců, dětí i zákonných zástupců či dalších návštěvníků v mateřské škole v průběhu docházky do mateřské školy (například roušky, ústenky, ochranné rukavice,...) jako preventivní opatření vůči respiračním a infekčním nemocem a jako protiepidemické opatření. Z tohoto důvodu mohou být zavedeny i další zpřísněné hygienické požadavky na děti, zákonné zástupce, zaměstnance školy a další návštěvníky školy dle aktuálního stavu a dle doporučení a metodik vydaných Ministerstvem zdravotnictví, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, Krajskou hygienickou stanicí nebo Okresní hygienickou stanicí.

Další hygienická a epidemiologická pravidla jsou ve škole uvedena v Provozním řádu školy. Dle aktuální epidemiologické situace ve státě, kraji, místě se mění a škola reaguje na tyto změny vytvořením nových manuálů, se kterými neprodleně seznamuje zaměstnance školy a informuje zákonné zástupce dětí a veřejnost.

V rámci hygienické prevence škola zajistí:

- Prostředky pro dezinfekci rukou
- Prostředky pro dezinfekci povrchů
- Jednorázové papírové ručníky
- Větrání prostor budov
- Ochranné roušky/ústenky pro zaměstnance
- Jednorázové rukavice pro zaměstnance
- Izolační místnost

Zákonní zástupci zajistí:

- Roušky/ústenky pro děti v určeném počtu, hygienicky zabalené
- Obal na použité roušky

4.2 Bezpečnost dětí

Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti dětí a vždy na začátku školního roku prochází aktualizacím školením k odpovědnosti za výkon svého povolání.

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle,
- za deštivého počasí doporučujeme, aby děti s sebou měly pláštěnky, v žádném případě nejsou vhodné deštníky, se kterými by mohly někoho poranit,
- do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, požár, otravu apod.
- před pobytem na školní zahradě jsou děti vždy poučeny o bezpečném způsobu chování pedagogickým zaměstnancem, pedagog vykonává zvýšený dozor u hracích prvků, které mohou být zdrojem případného úrazu dětí
- chodníky na školní zahradě nejsou součástí pozemních komunikací, a proto děti nemusí dle zákona používat při jízdě na koloběžkách, odstrkovadlech ochranu přilbu, ale vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti dětí, ředitelka školy vydává **doporučení všem zákonným zástupcům o povinnosti nošení bezpečnostní helmy v prostorech školní zahrady při jízdě na koloběžkách či odstrkovadlech** (vlastní helmu z domova!)
- při přesunech po veřejné komunikaci se řídí učitelky pravidly silničního provozu, děti jdou v útvaru a nosí reflexní vesty (minimálně děti vedoucí a uzavírající útvar),
- děti jsou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy) a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích,
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území školy připadá na jednu učitelku v běžné třídě nejvýše 20 dětí, při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně - organizačních záležitostí),
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území školy připadá na jednu učitelku ve třídě, kde jsou přítomny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let 12 dětí,
- k ochraně zdraví dětí je potřebné správné oblečení. Zákonní zástupci dětí zajistí, aby dítě bylo během předškolního vzdělávání přiměřeně ročnímu období a počasí oblečeno. Připraví dítěti do šatny jednu sadu oblečení na převlečení do třídy a druhou pro pobyt venku. Pro případ znečištění, mají děti v šatnách náhradní oblečení (spodní prádlo, punčochové kalhoty, ponožky, tepláky apod..)

Zásady bezpečnosti při předškolním vzdělávání

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- při pobytu venku a na školní zahradě v případě běžné třídy může mít učitelka max. 20 dětí
- v dopravním prostředku může mít učitelka v případě běžné třídy maximálně 12 dětí
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz, není v blízkosti přechod pro chodce a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč, zvednutím v ruce tak, aby byl viditelný pro řidiče v obou směrech vozovky,
- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici,
- kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky, děti směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe, při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují jít děti pouze za sebou.

Pobyt dětí mimo školu, v přírodě

- využívají se pouze známá a bezpečná místa,
- učitelky před pobyt dětí prohlédnou prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod., v případě nálezu nebezpečného odpadu, např. injekční stříkačky či jehly, kontaktují Městskou policii a prostor s dětmi až do nápravy nepoužívají),
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Pokud jsou k sportovní aktivitě povinné ochranné nebo bezpečnostní pomůcky, učitelky dbají, aby je děti používaly

Pracovní a výtvarné činnosti, polytechnická a badatelská dílna

- při aktivitách rozvíjejících pracovitost, zručnost, samostatnost, kritické myšlení a výtvarné a kreativní citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy s ohledem na věk a zručnost dítěte, některé nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty).

Zákonní zástupci při přivádění a vyzvedávání dětí dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat. Dětem není dovoleno nosit do školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole, apod.) Zákonní zástupci jsou povinni dbát, aby děti nenosily do mateřské školy nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce, na oděvu, které by mohly zapříčinit úraz.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dětí ve škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Veškeré informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky i ostatní zdroje informací.

První pomoc a ošetření

Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze. Zaměstnanci školy jsou pravidelně proškoleni v poskytování první pomoci.

V případě úrazu bude postupováno takto:

- zajistit neprodleně poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.),
- u úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha, zajistit základní životní funkce zraněného a vždy přivolat Rychlou záchrannou službu na telefonním čísle 155 - pro posouzení zdravotního stavu dítěte, zdravotník pak rozhodne o dalším postupu,
- u ostatních úrazů rozhodne osoba poskytující první pomoc o nutnosti přivolat lékaře (případně RZS),
- v případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice),
- pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úraze bez dalšího zbytečného odkladu ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.

Evidence úrazů

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí. Výchovně vzdělávací činností chápeme účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a bezpečnost. O každém, i drobném poranění provede učitelka záznam do knihy úrazů.

Evidenci úrazů podléhá příslušné vyhlášce č. 64/2005, o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.

V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret. Je zakázáno požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).

Prosíme zákonné zástupce dětí, aby zabráňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada). Do mateřské školy je zakázán vstup se zvířaty.

4.3 Výlety, exkurze školy

Během školního roku škola pořádá výlety, návštěvy různých institucí a řadu dalších akcí. Během těchto akcí musí být zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dítěte.

Při akcích, kde bezpečnost dětí zajišťuje více pedagogických pracovníků, ředitelka jmenuje vedoucího akce (např. výlet, exkurze atd.)

Učitelky dbají, aby děti byly vhodnou formou a přiměřeně svému věku poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v přehledu výchovné práce (Třídní kniha). **S ohledem na věkově schopnosti předškolních dětí je nutné děti trvale vést k bezpečnému chování.**

Akcí mimo areál školy se nemůže účastnit dítě, které je nezvladatelné nebo má zdravotní problémy, a to vzhledem k bezpečnosti a ochraně zdraví ostatních dětí.

Mateřská škola má sjednané pojištění pro případ právním předpisem stanovené odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s činností a provozu mateřské školy.

Veškeré informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách, webových stránkách školy, ve školním časopise apod. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky i ostatní zdroje.

4.4 Prevence sociálně patologických jevů

Základním principem prevence sociálně patologických jevů u dětí je výchova k předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládnání zátěžových situací osobnosti.

V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování (verbálního, fyzického, sexuálního) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné

deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Ve školním prostředí je v současné době používán spíše pojem **rizikové chování**.

Specifická primární prevence

Některé činnosti a aktivity v mateřské škole jsou cíleně zaměřeny na předcházení a omezování výskytu jednotlivých forem rizikového chování.

- *všeobecná prevence* – zaměřena na všechny děti,
- *selektivní prevence* – zaměřena na děti, u nichž lze předpokládat zvýšený výskyt rizikového chování,
- *indikovaná prevence* – zaměřena na jednotlivce a skupiny.

Nespecifická primární prevence

Aktivity podporující zdravý životní styl a osvojování pozitivního sociálního chování (formou vhodného využívání příkladu, spolupráce s rodinou, vhodným výběrem her, činností apod.)

Efektivní primární prevence

V mateřské škole zařazujeme do jednotlivých tematických bloků v průběhu školního roku činnosti, které jsou zaměřené na vytváření dobrého klimatu ve třídě a škole, činnosti, které pomáhají žákům rozvíjet dovednosti a kompetence, kromě jiného získávat sociální dovednosti. Tato prevence probíhá soustavně a je přiměřená a názorná.

V rámci minimalizace rizikového chování dětí spolupracujeme s organizacemi:

- Policie České republiky
- Městská policie Mělník
- Pedagogicko-psychologická poradna Mělník
- Odbor sociálně - právní ochrany dítěte
- Dům dětí a mládeže Mělník
- Městská knihovna Mělník
- Regionální muzeum Mělník

Spolupráce s rodiči

V rámci prevence rizikového chování je nutná spolupráce a vzájemná důvěra mezi školou a rodinou dítěte. Rodiče se mohou kdykoliv nebo např. při konzultačních hodinách, při rodinných dnech nebo formou „otevřených dveří v ředitelně“ informovat o chování dítěte u své třídní učitelky nebo u ředitelky školy. Rodiče jsou informováni o postupu školy v případě výskytu rizikového chování u dětí. V případě potřeby poskytujeme rodičům kontakty na odborná pracoviště.

Prevence sociálně patologických jevů – prevence šikany je zahrnuta ve školním vzdělávacím programu a zapracována v třídních vzdělávacích programech.

Prevence šikany úzce souvisí:

- s dobrou komunikací a spoluprací všech zúčastněných - učitelky, děti, zákonní zástupci, ředitelka školy

- se vzděláváním učitelek (rozpoznají příznaky nezdravých sociálních vztahů a umí vhodně zareagovat na projevy šikany a dalšího rizikového chování),
- s preventivně výchovnou činností dětí (celý kolektiv školy pracuje na rozvoji pozitivních mezilidských vztahů).

Společný postup při řešení šikany

- jakékoliv náznaky nevhodného sociálního chování bereme vážně,
- vedeme diskrétní rozhovor s obětí či informátorem,
- zajistíme bezpečnost dětí,
- najdeme vhodné svědky, informace získáváme vždy diskrétně, nikdy nevyšetřujeme na veřejnosti,
- svoláme užší tým, získáváme další informace,
- provedeme rozhovor s agresory,
- informujeme rodiče,
- pracujeme se třídou, kde k šikaně došlo.

Specifický postup

Počáteční stádia šikanování – vyšetřování je v kompetenci pedagogických pracovníků školy.

Pokročilá stádia šikanování – nutná spolupráce se specializovanými institucemi:

- Pedagogicko-psychologická poradna Mělník
- Odbor sociálně - právní ochrany dítěte
- Policie České republiky Mělník

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími didaktickými a vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Každá třída se řídí svými pravidly chování. Učitelky odpovídají za stav inventáře na třídě a za to, že inventář dítě nijak neohrozí.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby **nepoškozovali majetek školy a inventář školní zahrady a dodržovali základní podmínky bezpečného chování. Cizím (neoprávněným) osobám je na školní zahradu vstup zakázán.**

Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je **povinen zjistit důvod návštěvy** a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Oznámení, podněty, stížnosti

Veškeré podněty, připomínky a stížnosti se podávají buď přímo ředitelce mateřské školy, nebo učitelkám na jednotlivých třídách. Všechna oznámení, podněty či stížnosti ředitelka školy vyhodnotí a buď je osobně vyřeší, nebo postoupí nadřízeným orgánům. O výsledcích jednání informuje zákonné zástupce.

6. Hospodářská činnost školy

Škola je příspěvkovou organizací a hospodaří v rámci svého rozpočtu s rozpočtovými prostředky stanovenými zřizovatelem.

Vedle hlavního předmětu činnosti (komplexní zajištění předškolní výchovy) provozuje škola následující doplňkovou činnost:

- pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí, včetně lektorské činnosti, výuka jazyků
- výchova a mimoškolní vzdělávání – mimo oblast hlavní činnosti
- sběr druhotných surovin
- zajišťování závodního stravování pro zaměstnance škol zřízených městem Mělník
- pronájem nebytových prostor
- pronájem reklamních ploch
- zájmové kroužky, kurzy, semináře, školení – pronájem prostor, probíhají v odpoledních hodinách, jsou plně hrazeny rodiči, účastníky. Počet dětí i režim provozu určují jejich lektoři, rodiče jsou povinni respektovat stanovené hodiny a provozní řád kroužku a děti přivádět i odvádět včas.

Finanční prostředky získané touto cestou budou dle rozhodnutí zřizovatele rozděleny do fondů školy.

7. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

V mateřské škole není povolena činnost žádné politické strany ani její propagace. Dále není povolena reklama, která je v rozporu se vzdělávacími cíli a obsahem vzdělávání. A reklama na prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický a morální vývoj dětí.

Pokud mají zákonní zástupci zájem o výlep inzerce neodporující shora uvedeným zásadám, projednají toto s ředitelkou školy.

8. Závěrečné ustanovení

Tento Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.

9. Příloha I.

Podpisový arch – zákonní zástupci stvrzují svým podpisem seznámení se Školním řádem.

10 Příloha II.

Adaptační plán dětí – doporučení zákonným zástupcům dětí

Tento Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2020

Nabytím účinnosti tohoto předpisu pozbývá platnosti „Školní řád“ ze dne 1. 9. 2019.

Školní řád je k nahlédnutí na informativních nástěnkách ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

V Mělníku dne 27. 8. 2020

Bc. Ivana Hořejší
ředitelka školy