



Mateřská škola Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297

Odloučené pracoviště, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Na Okraji 2515

Školní řád

Vydal: ředitelka školy: Monika Fantová

Účinnost: od 1.9.2020

Závaznost: školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ, děti a zákonné zástupce dětí

Identifikační údaje:

Název školy	Mateřská škola, Brandýs n.L.- Stará Boleslav, Pražská 297
Sídlo školy	Brandýs nad Labem-Stará Boleslav, Pražská 297, 250 01
Sídlo odloučeného pracoviště	Mateřská škola, Brandýs n. L.- Stará Boleslav, Na Okraji 2515
IČO	437 53 604
Telefon	326 902 574
e-mail	info@msprazska.cz , reditelka@msprazska.cz , naokraji@msprazska.cz
Www stránky	www.msprazska.cz
Datová schránka	W2u8ekw
Číslo bankovního účtu	185727504 /0600
Statutární orgán školy	Monika Fantová, ředitelka, mobil 606 550 521
Zástupce statutárního orgánu	Blanka Řapková, mobil 778 759 970
Účetní MŠ Pražská 297	Tereza Lafková, e-mail kancelar@msprazska.cz
Zřizovatel	Město Brandýs nad Labem - Stará Boleslav
Kontakty na zřizovatele	326 909 111 ústředna, 326 905 591 odbor školství
Provozní doba	6.30 – 16.30 hodin
Součást školy	Školní jídelna, výdejna
Vedoucí školní jídelny	Petra Šindelářová, mobil 702 007 752 odhlašování stravy e-mail jidelna@msprazska.cz
Název ŠVP	Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání <i>„Sluníčko, sluníčko, popojdi maličko, popojdi prosím hned a ukaž nám celý svět.“</i> Platnost: 1.9.2020 – 31.8.2023

Část I.

Všeobecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, Pražská 297, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) v platném znění, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, podle konkrétních podmínek uplatněných ve výše uvedené mateřské škole. s účinností od 1.9.2020.

Školní řád je zpracován v souladu s níže uvedenými právními dokumenty, které souvisejí s veškerými procesy školy.

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon)
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání
- Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláška 64/2005 o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Občanský zákoník 89/2012 Sb.
- Zákon 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění o Úmluva o právech dítěte, v platném znění
- Vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění

Část II.

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy (dále jen MŠ) při zabezpečování předškolního vzdělávání, včetně vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných; Školní vzdělávací program (ŠVP)

- 1.1.** 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
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - podmínky pro vzdělávání musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí
- 1.2.** Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle konkrétních podmínek MŠ a je zveřejněn na přístupném místě v hale školy i na webových stránkách školy.
- 1.3.** Při plnění základních cílů vzdělávání mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a

pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o předškolním vzdělávání“)

1.4. MŠ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) – cílem je zajistit a podporovat věkově smíšené třídy, splňovat podstatu společného vzdělávání a začleňovat do těchto tříd děti s podpůrnými opatřeními, která MŠ realizuje.

Pro stupeň I stanovovat podpůrná opatření a vypracovávat Plány pedagogické podpory.

Pro stupně II – V jsou podpůrná opatření stanovena školským pedagogickým zařízením (ŠPZ) ve spolupráci se zákonnými zástupci a školou.

Vývoj dětí se SVP je sledován v jednotlivých oblastech a činnosti nastaveny tak, aby i tyto děti zažívaly úspěch a radost z toho, co se jim povedlo. Bližší specifikace jsou zakotveny v Rámcově vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) a dále ve vyhlášce 27/ 2016 Sb.

1.5. MŠ vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí – spolupráce s rodiči, odborníky, dalšími zařízeními (ZUŠ, MDDM aj.); MŠ vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky takové, aby byl co největší měrou využit potenciál každého dítěte včetně různých druhů nadání, s ohledem na jeho individuální možnosti

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými a poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas
- Děti mají právo na to, aby škola předcházela vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně COVID-19

Děti se podílejí na tvorbě pravidel společného soužití a jsou motivovány k jejich dodržování.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte:

- poskytování ochrany společnosti, v níž žije (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).
- právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo na volný čas a hru, právo na soukromí).

- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.4. Povinnosti dětí:

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, případně dalších zaměstnanců školy
- chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem a chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity
- nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu
- nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí
- respektovat individuální potřeby ostatních dětí
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu.
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- domluvit se s pedagogickým pracovníkem a ředitelkou školy na konzultačních hodinách
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- na podání stížnosti, podnětu dle zákonných norem a dle platné Vnitřní směrnice k postupu řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob. Tato směrnice je vyvěšena v sekci Dokumenty na www.msprazska.cz a ve všech vstupních prostorech mateřské školy a jejího odloučeného pracoviště.
- Zákonní zástupci dětí mají právo na informace vyplývající z nové epidemiologické situace, výskytu onemocnění covid-19. Informace budou sdělovány prostřednictvím našich stránek a dále pak vyvěšeny na okénku v šatně jednotlivých tříd.

4. Povinnosti zákonných zástupců, práva a povinnosti učitelů a ostatních zaměstnanců školy

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené (MŠ má právo upozornit na nedostatky a v případě potřeby kontaktovat OSPOD)

- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit **projednávání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona)
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. c) školského zákona)
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte (§ 22 odst. 3 písm. d) školského zákona)
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti a dále neprodleně oznamovat změnu bydliště, tel. spojení a jiných údajů potřebných pro MŠ - vše dle § 28, odst.2 a 4 školského zákona)
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání (dle § 123 školského zákona) a školské služby (stravování) ve stanoveném termínu
- zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni dodržovat platný Školní řád mateřské školy dle § 22 odst.1 a § 30 školského zákona v platném znění. Školní řád je vyvěšen v sekci Dokumenty na www.msprazska.cz a ve všech vstupních prostorech mateřské školy a odloučeného pracoviště. Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni na úvodních třídních schůzkách.
- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) učitelku o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitelky v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.). Pedagogický pracovník informuje vedení školy.
- vyzvedávat děti do stanovené provozní doby
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění. Po vyléčení infekčního či jiného onemocnění mohou učitelky při pochybách o jeho úspěšnosti žádat potvrzení pediatra. Jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění /covid -19 / a dodržovat všechna protiepidemická opatření nastavených KHS.
- nedávat do MŠ cenné předměty, u nichž hrozí riziko znehodnocení a ztráty - MŠ za tyto předměty a hračky nezodpovídá
- zákonní zástupci jsou povinni přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- povinnost pravidelně sledovat nástěnky nebo webové stránky školy
- povinnost oznámit ředitelce MŠ, pokud žádají u dítěte o odklad školní docházky
- povinnost ohlásit tři měsíce předem individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou
- u dítěte s individuálním vzděláváním se dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte
- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření
- povinnost předat dítě osobně učitelce
- při vstupu do jednotlivých tříd se přezouvat, popř. využívat návleků
- odvádět dítě ze třídy pouze s vědomím učitelky
- respektovat zákaz vstupu zvířat do objektů i na zahrady MŠ

4.2. Rodiče mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů). **Rodičovská odpovědnost** náleží rodičům **i při pobytu dítěte ve škole.**

4.3. Práva a povinnosti učitelů a ostatních zaměstnanců školy

- každý zaměstnanec školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- každý zaměstnanec školy má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- učitelka je povinna odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- učitelka mateřské školy rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy
- učitelka mateřské školy má právo nepřijmout do mateřské školy dítě zjevně nemocné (teplota, viditelné znaky infekčních onemocnění) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- učitelka je povinna chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid - 19. Tuto povinnost naplňuje dle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinni zajistit: *„oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby/§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví/*. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid- 19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuální platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.
- učitelé na třídách seznámí rodiče s organizačními podmínkami -Covid 19

4.4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podrobně je rozpracováno ve ŠVP PV jako Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte a dle §16 školského zákona realizuje podpůrná opatření.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření (dále PO) druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ (Školního pedagogicko-psychologického zařízení).

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně jsou stanovována školským poradenským zařízením (dále jen ŠPZ) po projednání se zákonnými zástupci dítěte a školou. Jsou

realizována na základě doporučení ŠPZ a po předchozím informovaném souhlasu zákonných zástupců dítěte. Pravidla pro použití jsou stanovena vyhláškou č. 27/2016 Sb.

Vzdělávání dětí nadaných:

- mateřská škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

.4.5. Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dít v nejlepším zájmu dítěte. Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se ŠVP

- Žádost o poskytnutí poradenské služby.
- Písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2. až 5. stupně
- Souhlas s poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveno v doporučení ŠPZ.
- Projednání ukončení poskytování PO školou.
- Písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst. 9.)
- Při pochybnostech - návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy.
- Žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ.
- Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost

5. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky

5.1.

- 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 o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup
- pravdivost jednání i chování
- vyjadřovat se otevřeně, slušně, aktivně přistupovat k problémům
- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy

- akceptují možnost fyzického kontaktu pracovníka školy na intimních partiích dítěte v případě, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či dalších výjimečných případech
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním, budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni učitelé a ostatní zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů

Část III.

Organizace provozu mateřské školy

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. **Přijímací řízení k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.** Termín přijímacího řízení stanoví po dohodě se zřizovatelem ředitelka mateřské školy a současně informuje veřejnost způsobem v místě obvyklým (§ 34 odst. 2 školského zákona) tj. vyvěšením na nástěnkách v MŠ na internetových stránkách mateřské školy. www.msprazska.cz.

6.2. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 – 6 let.

6.3. Ředitelka školy stanoví kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst.2, písm.b), zák.č. 561/2004 Sb. o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v dané MŠ.

6.4. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona).

6.5. Zákonný zástupce přihlašuje dítě k docházce do mateřské školy prostřednictvím vyplněné Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

6.6. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví). To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.

6.7. O přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy, která zveřejní do 30 dnů po podání **žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** seznam přijatých dětí vedených pod registračním číslem na místě obvyklém (vývěska MŠ, internetové stránky MŠ). *Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rodiče nedostávají.* Mají však možnost vyžádat rozhodnutí

u ředitelky školy. Ředitelka školy při přijímání dětí postupuje dle zveřejněných „kritérií o přijímacím řízení“ pro daný školní rok.

6.8. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

6.9. Ředitelka školy přijímá děti zpravidla na dobu neurčitou. Ve výjimečných případech může rozhodnout o přijetí na zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy.“

6.10. Při nástupu obdrží zákonní zástupci Evidenční list dítěte, který vyplní dle pokynů pedagogického pracovníka. Údaje dítěte budou vedeny ve Školní matrice, které jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

6.11. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím.

6.12. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

6.13. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

6.14. V případě volných míst je možné, dle § 34 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, přijmout dítě i v průběhu školního roku.

6.15. Podle § 34 odst. 10 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, lze v měsících červenci a srpnu přijmout do mateřské školy k tzv „prázdninovému provozu“ děti z jiné mateřské školy téhož zřizovatele, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Ředitelka mateřské školy je však povinna zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

Způsob a podmínky přijímání dětí k prázdninovému provozu jsou stanoveny na základě dohody mezi ředitelkami mateřských škol, které budou prázdninový provoz zajišťovat a to nejpozději do poloviny měsíce června.

7. Rozhodnutí ředitele o výsledku přijímacího řízení

7.1. Na základě žádosti zákonného zástupce a výše uvedených podkladů vydává ředitelka MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Správním řádem a školským zákonem.

8. Ukončení předškolního vzdělávání po předchozím písemném upozornění

8.1. Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole, a to po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte ředitelka školy po konzultaci a schválení lékařem nebo školským poradenským zařízením
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- Dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání nelze z těchto důvodů předškolní vzdělávání ukončit

Část IV.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci MŠ

9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

9.1. Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

9.2. Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat.

9.3. Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.

10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

10.1. Zákonní zástupci v době od 6.30 hodin do 8.00 hodin předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.

10.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době od 12.15 hodin do 12.45 hodin a od 14.30 hodin do 16.30 hodin. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po

vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole delší dobu než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

10.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

10.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně ředitelce mateřské školy.

10.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) obrátí se na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

10.7. K problematice pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu mateřské školy vydalo MŠMT doporučení, čj. 36418/2015 ze dne 8.12.2015. Toto doporučení naleznete na www.msmt.cz

11. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

11.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek MŠ v ŠVP, který je volně přístupný ve vestibulech obou škol.

11.2. Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

11.3. Ředitelka MŠ a zástupkyně statutárního orgánu před začátkem školního roku svolává rodičovskou schůzku pro rodiče nových dětí, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ.

V průběhu školního roku svolává ředitelka MŠ a zástupkyně statutárního orgánu na odloučeném pracovišti schůzku rodičů 2 – 3 x ročně. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů.

11.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ a zástupkyní statutárního orgánu na odloučeném pracovišti nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

11.5. Ředitelka a zástupkyně statutárního orgánu ředitelky na odloučeném pracovišti nebo učitelka, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

12.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 1., bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

13. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

13.1. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

13.2. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

13.3. Zákonní zástupci dítěte omlouvají jeho nepřítomnost neprodleně ústně nebo telefonicky, neomluvená absence delší 14 dní je důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

14. Povinné předškolní vzdělávání-konkretizace jeho plnění a způsobu omlouvání dětí; přestupky

14.1. Povinné předškolní vzdělávání

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.2)
- zákonní zástupci jsou povinni zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodiny denně (v době od 6,30 - 12,30) - právo na vzdělávání po celou dobu provozu MŠ není dotčeno
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (i v tuto dobu má dítě právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu)
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy – zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se

tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon)

- Školský zákon umožňuje další tři způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání: individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a v zahraniční škole. V případě rozhodnutí zákonných zástupců využít jedné z výše jmenovaných alternativ je povinen toto oznámit písemně MŠ nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května). I v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání ode dne, kdy bylo doručeno ředitelce mateřské školy Oznámení o individuálním vzdělávání.
- **Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodů karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí s povinnou předškolní docházkou je škola povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem a to prostřednictvím našich stránek. Ostatní děti, kterých se to netýká, pokračují v prezenčním vzdělávání.**

Individuální vzdělávání dítěte

- oznámení zákonných zástupců o individuálním vzdělávání musí obsahovat – jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- ředitel mateřské školy předá zákonným zástupcům dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (např. Desatero pro rodiče)
- škola ověří schopnosti a dovednosti dítěte (očekávané výstupy) v termínu - 27.11.2020 nebo v náhradním termínu 4.12.2020 a to tímto způsobem: rozhovor se zákonnými zástupci, rozhovor s dítětem - všeobecný přehled, řeč, slovní zásoba, kresba postavy - detaily, proporce, pracovní list - grafomotorika, předmatematické představy, lateralita
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni zajistit účast dítěte u ověření v MŠ, pokud tak neučiní, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání a dítě musí neprodleně zahájit docházku do MŠ, ve které je zapsáno

14.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen omluvit dítě při povinném předškolním vzdělávání :

- a) nejpozději do tří pracovních dnů – osobně nebo telefonicky na mobilní telefon třídy, ve které je dítě vzděláváno
- b) absence delší než 20 pracovních dnů - mailem na:

info@msprazska.cz (děti z MŠ Pražská)

rosa@msprazska.cz (děti z MŠ Na Okraji)

(škola si v tomto případě může vyžádat lékařské potvrzení)

14.3. Řešení neomluvené absence dítěte: pokud nebude dítěti absence omluvena nejpozději do 72 hodin od doby, kdy do mateřské školy nedochází, bude zákonný zástupce vyzván k doložení absence dítěte způsoby uvedenými v bodě 3 článku 13. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

14.4. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který jsou zákonní zástupci pozváni doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně právní ochrany dětí (§ 34a odst.4)

15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

15.1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání.

15.2. Úhrada stravného

provádí se zálohově dle aktuálního rozpisu, který je v předstihu vyvěšen na nástěnkách, nejpozději k 15. dni daného měsíce. Vratky za omluvenou absenci budou vyúčtovány při platbě za následující měsíc. Úhrada stravného se provádí bezhotovostně, souhlasem k inkasu.

15.3. Stravování dětí a pracovníků školy se řídí se zákonem č. 561/2004 Sb. vyhláškou č. 107/2008 Sb., vyhláškou č. 84/2005 Sb. a dalšími souvisejícími předpisy v platném znění. Za provoz školní jídelny MŠ zodpovídá vedoucí ŠJ, která sleduje dodržování výživových norem, finančních normativů a všech předpisů souvisejících se školním stravováním.

Do jídelníčku jsou pravidelně zařazovány produkty podporující zdravou výživu – celozrnné pečivo, dostatek zeleniny a ovoce, ryby, drůbež, mléčné výrobky a potraviny s vysokým obsahem vitamínů a vlákniny. Omezujeme cukr a tuky. Jídlo je dětem podáváno upravené tak, aby vypadalo lákavě a podporovalo chuť. Děti se do jídla nenutí, ale postupným podáváním méně oblíbených potravin (např. rajče) si většina dětí brzy zvykne na pestrou stravu.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné.

15.4. Odhlašování stravy

V případě absence dítěte odhlašují zákonní zástupci stravné předem, nejdéle předcházející den do 13.00 hodin na e-mail jidelna@msprazska.cz.

V případě náhlé absence dítěte(nemoc) si zákonní zástupci dítěte mohou první den absence vyzvednout stravu do vlastní přinesené nádoby v době od 12.15 do 12.30 hodin. Tuto skutečnost ohlásí včas při omluvě dítěte ve třídě.

Část V.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

16.1. Mateřská škola má celkem 8 tříd s celodenním provozem, v mateřské škole Duha jsou 4 třídy s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hodin, odloučené pracoviště Mateřská škola Rosa má 4 třídy s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hodin v průběhu školního roku, který začíná 1.zářím a končí 31. srpna.

16.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené pedagogického i ostatního personálu školy. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.3. Vzdělávání v MŠ probíhá ve věkově smíšených třídách.

16.4. MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonný zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

16.5. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než o prázdninách. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

1) Předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP probíhá v základním denním režimu

MŠ Pražská 297

Orientační čas	činnost
6.30 – 9.15	Scházení dětí, spontánní hry, cvičení a pohybové aktivity, svačina
9.15 – 9.45	Společné činnosti,
9.45 – 11.45	Pobyt dětí venku
11.45 – 12.30	Příprava na oběd, oběd
12.30 – 14.00	Četba, odpočinek
14.00 – 14.30	Hygiena, svačina
14.30 – 16.30	Spontánní hra dětí, rozcházení

MŠ Na okraji

Orientační čas	činnost
6.30 – 9.15	Scházení dětí, spontánní hry, cvičení a pohybové aktivity, svačina
9.15 – 9.45	Společné činnosti,
9.45 – 11.45	Pobyt dětí venku
11.45 – 12.30	Příprava na oběd, oběd
12.30 – 14.00	Četba, odpočinek
14.00 – 14.30	Hygiena, svačina
14.30 – 16.30	Spontánní hra dětí, rozcházení

Popsaný časový rozvrh je při činnostech pouze orientační. Každý den se rozhodujeme podle momentálních možností a schopností dětí. Taktéž příchody a odchody dětí jsou pouze orientační.

Rodiče si po dohodě s učitelkou mohou přivádět a odvádět děti podle vlastního posouzení, či potřeby – neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.

V průběhu dne je připraven pro děti program, který vychází cíleně ze školního vzdělávacího programu a následně z plánovaného integrovaného bloku v návaznosti na splněné úkoly a plynule navazují na získané vědomosti a zkušenosti a přizpůsobují se možnostem a schopnostem dětí.

2) Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení atd.

18. Doba určená pro přebírání a vyzvedávání dětí z MŠ

18.1. Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené předávají dítě učitelkám v době **od 6.30 hodin do 8.00 hodin.**

Všechny vstupy do obou mateřských škol jsou zabezpečeny elektronickým zabezpečovacím systémem s videotelefony do všech tříd a jsou po celou dobu provozu uzamčeny. Po předchozí dohodě lze dítě přivádět do MŠ i později, nejdéle do 8.30 hodin.

18.2. Přivádění a převlékání dětí: Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají na místo označené značkou dítěte.

18.3. Předávání a vyzvedávání dětí: Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené jsou povinni dítě osobně předat učitelce a informovat ji o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte.

Za dítě zodpovídají až do samotného předání. Nikdy neponechávají dítě v šatně samotné.

Dítě z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi písemně pověřené.

18.4. Doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- po obědě v době od 12.15 hodin do 12.45 hodin
- odpoledne v době od 14.30 hodin do 16.30 hodin

Jinou dobu vyzvedávání dítěte z MŠ si může zákonný zástupce domluvit s učitelkou ve třídě, do které dítě dochází.

18.5. Mateřská škola umožňuje pro nově nastupující děti adaptační období. V případě zájmu rodičů lze postupně prodloužit dobu pobytu nových dětí podle přizpůsobivosti dítěte na nové podmínky. Děti jsou zařazovány do věkově smíšených tříd na základě zájmu rodičů a možností školy.

19. Způsob omlouvání mladších dětí neplnících povinné předškolní vzdělávání

19.1. Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

19.2. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte:

- osobně učitelce ve třídě, do které dítě dochází
- telefonicky formou volání či sms zprávy na mobilní telefon třídy

- telefonicky sms zprávou nebo na email školní jídelny odhlásí dítěti stravování nejpozději do 13.hod na následující den

19.3. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, výskyt vší apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

20. Pobyt venku

20.1. Děti tráví venku dobu stanovenou režimem dne MŠ. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, teplota pod - 5 stupňů a nad 30 stupňů, znečištěné ovzduší.

20.2. Zákonní zástupci jsou povinni zabezpečit výbavu dítěte pro pobyt venku – vhodná obuv, oblečení.

21. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

21.1. Ochrana zdraví dětí

- mateřská škola se uzavírá v 8:00 hodin
- zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou a opustí neprodleně areál školy, rodič se může zapojit do hry dítěte, dokončit ji s dítětem a společně uklidit hračky
- rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám
- při náhlém onemocnění dítěte jsou zákonní zástupci informováni telefonicky, v případě úrazu je rodič neprodleně informován a škola pak dle jeho rozhodnutí zajistí příslušnou lékařskou péči
- rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte i které se udály mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...) a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu vší u dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) jsou rodiče povinni informovat mateřskou školu a ta pak informuje rodiče všech ostatních dětí vyvěšením oznámení na nástěnce školy. Učitelky samy nemohou hlavy dětem plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich učitelů. Pokud rodiče posílají opakovaně do kolektivu děti neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře
- nepožadujte, aby personál školy dětem podával jakékoliv léky, kapky, masti, **do mateřské školy mají chodit děti zdravé**, výjimku tvoří podávání medikace a zajištění zdravotních

úkonů na základě písemného vyjádření lékaře/ bude sepsána dohoda pro podávání medikace/

- vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí může učitelka po konzultaci s ředitelkou školy ve výjimečných případech odmítnout přijetí dítěte se zraněním / šité tržné rány, zlomeniny apod./do mateřské školy, případně si vyžádat potvrzení od lékaře, zda je dítě způsobilé navštěvovat mateřskou školu s tímto vážnějším zraněním.
- rodiče odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, zda neobsahují nebezpečné věci, např. ostré předměty, léky apod.
- rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku (pro pobyt v MŠ doporučujeme bačkory ne pantofle, nebo pevné boty, pohodlné oblečení včetně spodního prádla, další po dohodě s učitelkami na třídě). Pro pobyt venku doporučujeme sportovní oblečení, vhodné obutí a v případě deštivého počasí pláštěnku a holínky. Děti musí mít v šatně náhradní oblečení pro případ promočení nebo znečištění.
- Zákonní zástupci dětí, osoby pověřené k vyzvedávání dětí i ostatní návštěvníci školy smí vstupovat do tříd pouze přezutí.

21.2. Péče o děti

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte, děti jsou vydávány pouze osobám jmenovitě uvedených na formuláři pro vyzvedávání
- opakované pozdní vyzvedávání dítěte bude bráno jako závažný způsob narušování provozu školy a po předchozím písemném upozornění může být rozhodnuto o ukončení předškolního vzdělávání
- o nevyzvednutí dítěte jsou informováni telefonicky zákonní zástupci dítěte, s dítětem setrvává učitelka v mateřské škole do doby jeho vyzvednutí-v případě nedosažitelnosti zákonných zástupců (telefonní čísla jsou součástí Evidenčního listu dítěte) je informována ředitelka školy a pracovník OSPODU, popřípadě Policie ČR – podle § 43 zákona č.283/1991 sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů. Učitelka zůstává s dítětem v mateřské škole, dokud rodiče, nebo pracovník OSPODU dítě nevyzvednou.

21.3. Školní úraz

- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí.
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby, jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích
- ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou

- pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku i na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- stane-li se v mateřské škole úraz, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zákonným zástupcům. Při vážném úrazu je volána rychlá záchraná pomoc. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zásadami první pomoci. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy.
- zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat či skákat v prostorách a na zahradě školy.
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný. Chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí 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 smějí jít chodci pouze za sebou.

21.4. Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovních nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, při zajišťování výletů, určí ředitelka školy další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- při zajišťování pobytů v přírodě, popřípadě výletů pro děti i vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- účast na aktivitách školy je vždy na dohodě mezi rodičem a učitelkou
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných

21.5. Opatření při výchovně vzdělávacích činnostech

- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy

- učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovné vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, děti nenechávají bez dohledu
- každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce školy
- při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- při hře dětí ve třídě učitelka dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- učitelky nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiného zaměstnance z mateřské školy
- učitelka při pohybu na schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- učitelka při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc a záchranu při cvičení
- učitelka v umývárně dbá na to, aby děti nestříkaly a nerozlévaly vodu na podlahu a předchází tím riziku uklouznutí a pádu

21.6. Opatření při pobytu dětí venku

Školní zahrada:

- učitelky nedovolí dětem využívat bez dohledu učitelky prolézačky, houpačky a jiné nářadí
- učitelky doprovázejí děti při odchodu ze zahrady na sociální zařízení, případně zajistí dozor dětem jinou pověřenou osobou (v případě, že je učitelka s dětmi venku sama).
- učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Při vycházkách:

- učitelky učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistily jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku
- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky
- učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík
- učitelky při vycházkách oblékají dětem bezpečnostní vesty
- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,

21.7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeni pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství, násilí nebo šikany je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými a nepedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky (učitelkami i asistenty pedagoga) a zákonnými zástupci dětí.
- V celém objektu mateřské školy a jejího odloučeného pracoviště platí zákaz kouření, používání alkoholu a jiných návykových látek.
- Problematiku ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí podrobně řeší Minimální preventivní program mateřské školy (sekce dokumenty na www.msprazska.cz a vstupní prostory mateřské školy a jejího odloučeného pracoviště).

22. Další bezpečnostní opatření

- Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby jsou povinni respektovat zabezpečení MŠ (elektronický vrátný), dbát na bezpečnost při příchodu a odchodu a nepouštět cizí osoby do prostor MŠ.

Část VI

Zacházení s majetkem

23. Pravidla zacházení s majetkem školy

23.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy.

- Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy. Od zákonných zástupců bude požadována oprava, nebo náhrada škody v co nejkratším termínu
- Děti v mateřské škole odpovídají za škodu, pokud byly způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Pokud nejsou-způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky, má poškozený právo na náhradu, je-li to spravedlivé se zřetelem k majetkovým

poměrům.

Část VII **Závěrečná ustanovení**

- Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro učitele, ostatní zaměstnance školy i zákonné zástupce dítěte.
- Zaměstnanci jsou seznámeni s obsahem tohoto Školního řádu na pracovních poradách.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka školy při jejich nástupu do pracovního poměru.
- Zákonní zástupci dětí jsou seznámeny s obsahem Školního řádu na první schůzce po přijetí dětí a znovu každý rok na prvních třídních schůzkách v září. Školní řád je vyvěšen u každé třídy v šatnách dětí.
- Děti mateřské školy jsou seznamovány s pravidly uvedenými ve školním řádu postupně a přiměřeným způsobem především při tvoření pravidel jednotlivých tříd.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2020 a je platný do další aktualizace.

Tento školní řád se vydává na školní rok 2020/2021, ruší se účinnost Školního řádu vydaného ke dni 1.9.2018

V Brandýse nad Labem dne 1.9.2020

Monika Fantová
ředitelka