Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297,250 01 Brandýs nad Labem, telefon: 326 902 574; 606 550 521, email: reditelka@msprazska.cz,
Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

Školní řád

Č.j.:	457/22
Vypracoval:	Monika Fantová, ředitelka
Schválil:	Monika Fantová, ředitelka
Účinnost ode dne:	1.9.2020
Vydáno dne:	29.8.2022
Aktualizace dne:	29.8.2022
Skartační znak:	S 10

Obsah:

I. Všeobecná ustanovení

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců (popřípadě, jiné oprávněné osoby)

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
2. Základní práva zákonných zástupců (oprávněných osob)
3. Povinnosti zákonných zástupců (oprávněných osob),

III. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců nebo osob pověřených se zaměstnanci ve škole

4. Práva a povinnosti učitelek a ostatních zaměstnanců školy
5. Práva a povinnosti mateřské školy

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6. Provoz během školního roku
7. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
8. Doba určená pro přebírání a vyzvedávání dětí z mateřské školy
9. Pobyt venku
10. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
11. Ukončení předškolního vzdělávání po předchozím písemném upozornění
12. Informování zákonných zástupců dětí o školních, mimořádných školních a mimoškolních akcích
13. Povinné předškolní vzdělávání
14. Individuální vzdělávání dítěte
15. Platby v mateřské škole
16. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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

17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
18. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VI. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí, zákonných zástupců nebo osob pověřených

VII. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců

VIII. Závěrečná ustanovení

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.
Tento školní řád byl zpracován v souladu se školským zákonem, zákonem č. 258/2000 Sb. (dále zákon o ochraně veřejného zdraví) a metodickým doporučením Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále MŠMT): "Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19".

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců (popřípadě, jiné oprávněné osoby)

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.1. Každé přijaté dítě má právo:

- individuálně uspokojovat své potřeby;
- užívat spontánně celé prostředí třídy;
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi;
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- podílet se na tvorbě pravidel soužití;
- dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám a poskytnutí podpůrných opatření;
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;
- na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
- na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, na dodržování zásad hygieny;
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;
- na ochranu zdraví a bezpečí;
- na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni;
- na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání;
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učitelkami nejvhodnější postup)
- na zařazení do skupiny pro jazykovou přípravu
- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti

- dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování, dítě má právo 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,
- dítě, které je občanem Evropské unie (dále EU), nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (dále ČR);
- dítě s povinností předškolního vzdělávání má právo na vzdělávání distančním způsobem a upravení jeho podmínkám;

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

1.2. Povinnosti dětí:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu;
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole;
- od 5 let se vzdělávat v rámci předškolního vzdělávání
- dodržovat zásady osobní hygieny;
- při povinném předškolním vzdělávání se účastnit vzdělávání v délce nepřetržitých 4 hodin
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity;
- účastnit se v situacích vyplývající z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky – týká se dětí plnící povinné předškolní vzdělávání. Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi.

2. Základní práva zákonných zástupců (oprávněných osob)

2.1. Zákonní zástupci mají právo:

- zapojovat se do aktivit mateřské školy ;
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí;
- na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- navrhovat další činnosti, akce a možnosti aktivit mateřské školy;
- domluvit si s učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou;

- své stížnosti řešit s učitelkou a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy;
- být informován o dění ve škole, prostřednictvím: nástěnek, mobilní aplikace, webových stránek www.msprazska.cz
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6,30 hodin do 8,00 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učitelkami – příchod mimo dobu určenou;
- ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole;
- na individuální povinné předškolní vzdělávání dítěte;
- na doporučení vzdělávacích oblastí pro individuálně vzdělávané dítě;
- na informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání prezenčním/distančním způsobem;

3. Povinnosti zákonných zástupců (oprávněných osob), práva a povinnosti učitelek a ostatních zaměstnanců školy

3.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- informovat mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání;
- hlásit výskyt infekčního onemocnění (např. covid- 19) a dodržovat všechna protiepidemická opatření nastavených Krajskou hygienickou stanicí (dále KHS)**;**
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 školského zákona;
- oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích;
- **přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel;**
- zajistit vyzvednutí dítěte v co nejkratší době z mateřské školy v případě, kdy dítě bude vykazovat některý z možných příznaků COVID- 19 nebo jiného infekčního onemocnění;
- všechny osobní věci dítěte podepsat či označit obrázkovou značkou;
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv (pantofle jakéhokoliv typu jsou nepřípustné);
- zákonný zástupce zajistí náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;

- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících mateřskou školu;
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- nedávat dětem do mateřské školy cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- přivádět do mateřské školy své dítě čisté, upravené;
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona);
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání (dle § 123 školského zákona) a školské služby (stravování) ve stanoveném termínu;
- 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.);
- zajistit, aby dítě plnilo povinnost předškolního vzdělávání v režimu pravidelné denní docházky a pracovních dnech v rozsahu 4 nepřetržitých hodin, a to od 8:00 do 12:00 hodin;
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy;
- povinnost oznámit ředitelce mateřské školy, pokud žádají u dítěte o odklad školní docházky
- respektovat zákaz vstupu zvířat do objektů i na zahrady mateřské školy;
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání;
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, dokládá ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte;
- do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy;

III. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců nebo osob pověřených, se zaměstnanci ve škole

4. Práva a povinnosti učitelek a ostatních zaměstnanců školy

Všichni účastníci výchovně vzdělávacího procesu musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti, mimo jiné:

- podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- dodržují pravdivost jednání i chování;
- poskytují pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup;
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole;
- pedagogičtí pracovníci mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, v případě fyzického násilí nebo

psychického nátlaku ze strany dětí, zákonných zástupců dětí nebo dalších osob, pedagogický pracovník postupuje v souladu s krizovým plánem;

- pedagogičtí pracovníci mají právo nato, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- každý zaměstnanec školy má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci;
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- učitelka mateřské školy rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy;
- zjistí-li zaměstnanec školy, že je ve škole nebo areálu školy určitou osobou porušen zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, je povinen osobu, která nedodržuje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila, tato osoba je povinna výzvy uposlechnout;
- 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 učitelky a ostatní zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů

5. Práva a povinnosti mateřské školy

- mezi základní povinnosti patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat;
- mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.
- mateřské školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby;
- mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS) nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy;
- k dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte;

- škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí;

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6. Provoz během školního roku

- mateřská škola má 8 tříd s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hodin denně (mimo sobot, nedělí a státních svátků) v průběhu školního roku;
- vzdělávání v mateřské škole probíhá ve věkově smíšených třídách;

6.1 Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy:

- v měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy 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 přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem;
- provoz mateřské školy 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 přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne;

6.4. Bezpečnostní zajištění:

- budovy školy jsou vybaveny videotelefony pro jednotlivé třídy. Zákonný zástupce nebo osoba, která je zmocněna vyzvedáváním je povinna u vchodových dveří nahlásit jméno a příjmení dítěte a svou totožnost. Je třeba si stoupnout tak, aby učitelka na obrazovce videotelefonu viděla celý obličej. V zájmu zajištění bezpečnosti nikdo nevpouští do budovy jiné osoby;
- areál obou pracovišť je oplocen a v 8,00 hodin se zamyká. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově a areálu školy. V době, kdy je škola uzavřená, je každý zaměstnanec povinen při opuštění budovy a opětovném návratu za sebou objekt uzavřít;

7. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- provoz mateřské školy začíná v 6,30 a je ukončen v 16,30 hodin. Zákonní zástupci jsou vždy informováni v které třídě se děti scházejí i rozcházejí formou viditelných tabulek se symbolem tříd. Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Vzdělávání dětí probíhá ve všech činnostech dne;
- popsaný časový rozvrh je pouze orientační. Vzdělávání se odehrává podle aktuálních možností, potřeb a schopností dětí. Taktéž příchody a odchody dětí jsou pouze

orientační. Zákonní zástupci si po dohodě s učitelkou mohou přivádět a odvádět děti podle vlastního posouzení, či potřeby – neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou;
- orientační režim dne je přílohou tohoto Školního řádu;
- stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení atd.

8. Doba určená pro přebírání a vyzvedávání dětí z mateřské školy

- zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené předávají dítě učitelkám v době **od 6.30 hodin - do 8.00 hodin.**, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou ve třídě;
- **Přivádění a převlékání dětí:** zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají na místo označené značkou dítěte.
- **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. Z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi písemně pověřené tak, aby škola mohla být v **16:30 hodin uzavřena**.
- 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;
- **Doba vyzvedávání dětí z mateřské školy, vzhledem k respektování potřeb dětí:**
  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 mateřské školy si může zákonný zástupce domluvit s učitelkou ve třídě, do které dítě dochází;
- **Adaptace:** mateřská škola umožňuje pro nově nastupující děti adaptační období. V případě zájmu zákonných zástupců lze postupně prodloužit dobu pobytu nových dětí podle přizpůsobivosti dítěte na nové podmínky. Tato adaptační doba je umožněna dětem i po nástupu po delší absenci či v jiných případech.

9. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelkou o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání;
- Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte:
  - osobně učitelce ve třídě, do které dítě dochází
  - telefonicky či SMS zprávy na mobilní telefon třídy nebo pomocí mobilní aplikace
  - případě absence dítěte odhlašují zákonní zástupci stravné předem, nejdéle

předcházející den do 13,00 hodin na email jidelna@msprazska.cz.

Doložení nepřítomnosti je chápáno jako omluvení absence.

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, průjem**,** bolesti břicha, výskyt vší apod.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě;
- v případě náhlé absence dítěte si zákonní zástupci mohou první den absence vyzvednout stravu do vlastních přinesených nádob v době od 12,15 do 12,30 hodin. Tuto skutečnost ohlásí včas při omluvě dítěte ve třídě;
- 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;
- neomluvená absence delší 14 dní je důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy;

10. Pobyt venku

- pobyt venku se uskutečňuje dobu stanovenou režimem dne mateřské školy, dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek;
- zákonní zástupci jsou povinni zabezpečit výbavu dítěte pro pobyt venku – vhodná obuv, oblečení;

11. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí 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 dle školského zákona nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku;
- přijmout lze dítě mladší 3 let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a dodržovat základní hygienické návyky. Toto je na individuálním posouzení ředitele mateřské školy;
- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je v místě obvyklým - vyvěšením na nástěnkách v mateřské škole a na internetových stránkách mateřské školy. www.msprazska.cz.
- ředitelka školy stanoví kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst.2, písm.b), školského zákona. o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona);

- 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 o ochraně veřejného zdraví. Tato podmínka se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.
- přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře;
- údaje dítěte budou vedeny ve Školní matrice, které 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, v platném znění;
- ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky;
- 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 školského zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.
- na základě žádosti zákonného zástupce a výše uvedených podkladů vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. v platném znění a školským zákonem;
- v případě volných míst je možné přijmout dítě i v průběhu školního roku;
- mateřská škola může v měsících červenci a srpnu přijmout 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 děti;
- 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;

12. Ukončení předškolního vzdělávání po předchozím písemném upozornění

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;

13. Informování zákonných zástupců dětí o školních, mimořádných školních a mimoškolních akcích

- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s předškolním vzděláváním;
- 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 zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a dále mobilní aplikací;
- v případě, že součástí akcí uvedených v bodě 1., bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci;
- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy;
- zákonný zástupce souhlasí s přepravou v městské hromadné dopravě a nasmlouvaným autodopravcem;
- jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s předškolním vzděláváním, zajistí ředitelka školy vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách školy;

14. Povinné předškolní vzdělávání

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni přihlásit podle § 34a odst.2 školského zákona dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (děti, které k 31. 8. dosáhnou věku 5 let);
- zákonní zástupci jsou povinni zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodiny denně - právo na vzdělávání po celou dobu provozu MŠ není dotčeno. Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat denně, 5 dní v týdnu, v rozmezí mezi 8:00 a 12:00 hodinou;
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (i v tuto dobu má dítě právo vzdělávat se v mateřské škole 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;

- školský zákon umožňuje další tři způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání: individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy a v zahraniční škole;
- 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. Ostatní děti, kterých se to netýká, pokračují v prezenčním vzdělávání;
- povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje: na státní občany ČR i na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dní, na 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;

14.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen omluvit dítě při povinném předškolním vzdělávání:

a) nejpozději do tří pracovních dnů – osobně, telefonicky na mobilní telefon třídy (viz. kontakty www.msprazska.cz) nebo prostřednictvím mobilní aplikace, ve které je dítě vzděláváno, a to do 8,00 hodin. Doložení nepřítomnosti je chápáno jako omluvení absence.
b) absence delší než 20 pracovních dnů - mailem na:
reditelka@msprazska.cz (děti z MŠ Pražská)
naokraji@msprazska.cz (děti z MŠ Na Okraji)

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání :

a) Při nemoci – zákonný zástupce je povinen oznámit výše uvedenými způsoby nemocnění dítěte a předpoklad doby trvání nemoci.
b) Naplánovanou absenci do 5 pracovních dnů (včetně) povoluje učitelka ve třídě – ústně. Četnost plánovaného uvolňování dítěte je dána individuálně, posouzení je na třídních učitelkách a je vždy ve prospěch kladného prospívání a vývoje dítěte.
c) Zákonní zástupci, kteří plánují absenci dítěte v MŠ delší než 5 pracovních dnů, jsou povinni o plánovanou absenci dítěte písemně požádat ředitelku školy v tiskopise „Žádost o plánované uvolnění dítěte na dobu delší než 5 pracovní dnů“, který je k dispozici u učitelek ve třídě nebo v sekci Dokumenty na www.msprazska.cz.

Řešení neomluvené absence dítěte: 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. 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.

14.2. Vzdělávání dětí distančním způsobem:

Mateřská škola poskytuje podle § 184a školského zákona vzdělávání distančním způsobem, 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, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem a spustí ho tehdy, pokud chybí nadpoloviční většina takových dětí z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště, kterých se povinné předškolní vzdělávání týká.
V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci;

14.3 Forma vzdělávání u distanční výuky

Zákonným zástupcům dětí je prostřednictvím mobilní aplikace nebo e-mailu zasílán plán doporučených aktivit, materiály pro naplňování jednotlivých kompetencí dítěte v rámci naplňování cílů školního vzdělávacího programu. V případě, že zákonní zástupci dětí nemohou tento způsob zajistit, jsou dětem připravovány aktivity a činnosti a osobně předávány dle předchozí domluvy. Využívány jsou rovněž nejrůznější portály, aplikace atp., a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání práce a poskytování zpětné vazby. V průběhu distančního vzdělávání škola monitoruje a průběžně dle podmínek vyhodnocuje průběh vzdělávání na dálku a tento systém vzhledem k případným novým informacím a zkušenostem optimalizuje;

15. Individuální vzdělávání dítěte:

- zákonný zástupce dítěte, pro které je vzdělávání povinné, může podle § 34b školského zákona zvolit individuální vzdělávání. Skutečnost, zda má být dítě individuálně vzděláváno, závisí výhradně na rozhodnutí zákonného zástupce;
- doručit oznámení o individuálním vzdělávání dítěte má zákonný zástupce dítěte 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 oznámení;
- 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;
- ředitelka mateřské školy doporučuje zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání;

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni zajistit účast dítěte u ověření v mateřské škole, pokud tak neučiní, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání a dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

  Termíny ověření – řádný termín 3. čtvrtek v listopadu, náhradní termín 2. čtvrtek v prosinci od 8:00 do 12:00 hodin. Přesné datum a čas bude zákonnému zástupci dítěte oznámeno 2 měsíce předem;

  Způsob ověření úrovně očekávaných výstupů: rozhovor se zákonnými zástupci, rozhovor s dítětem - všeobecný přehled, řeč, sluchové a zrakové vnímání, slovní zásoba, kresba postavy - detaily, proporce, pracovní list - grafomotorika, předmatematické představy, lateralita

16. Platby v mateřské škole

16.1 Úplata za předškolní vzdělávání:

- výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitel školy zákonné zástupce o výši úplaty při přijetí dítěte;
- vzdělávání v mateřské škole se 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;

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání: zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání. Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

Úplata v době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy: pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 Vyhlášky o předškolním vzdělávání, v platném znění, 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 zákonní zástupci informováni na přístupném místě ve škole nejpozději 2 měsíce předem nebo neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy.
Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví či příslušnou KHS stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty

poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání: Zákonný zástupce je osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty.

Důvody:

a) žadatelem je zákonný zástupce dítěte pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
b) žadatelem je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
c) žadatelem je zákonný zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, d) žadatelem je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

Pokud zákonný zástupce požádá o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání přede dnem splatnosti za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

16.2. Stravování

- stravování je zajišťováno školní jídelnou a školní jídelnou – výdejnou jejíchž činnost vykonává Mateřská škola Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297;
- vyúčtování se provádí 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**;**
- za provoz školní jídelny mateřské školy zodpovídá vedoucí školní jídelny, která sleduje dodržování výživových norem, finančních normativů a všech předpisů souvisejících se školním stravováním;
- ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte nebo případnou změnu. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy;
- v případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. vlastní stravou – pouze ze zdravotních důvodů a na doporučení lékaře) je zákonný zástupce dítěte povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo;
- zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za školní stravování, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení);

Odhlašování stravy: v případě známé 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;

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

17. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění znění a dále dle školského zákona.

17.1. Podpůrná opatření:

- jsou nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte;
- zákon zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů;
- podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení;
- podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte;
- mateřská škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné;
- podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení;
- neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, je škola povinna postupovat škola podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., O sociálně – právní ochraně dětí (dále OSPOD), v platném znění.

17.2. Vzdělávání dětí nadaných

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu 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;

17.3. Poskytování bezplatné jazykové přípravy dětem s cizím státním občanstvím

- dětem z jiného jazykového a kulturního prostředí nebo cizincům je v mateřské škole věnována zvýšená pozornost a podpora při osvojování českého jazyka. V případě, že jsou na jednom pracovišti školy alespoň 4 děti – cizinci, které plní povinné předškolní vzdělávání, je zřízena skupina, kde probíhá bezplatná jazyková příprava ve dvou nebo více blocích v průběhu týdne, v době, kdy probíhá souvislé povinné předškolní vzdělávání. Do skupiny mohou být zařazeny i jiné děti, které nejsou cizinci v povinném vzdělávání;

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

18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Při vzdělávání dětí dodržuje učitelka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, celoplošných nařízení Ministerstva zdravotnictví České republiky, lokálních nařízení příslušné KHS, manuálem Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy: "Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19", případně nařízeními Vlády České republiky.

18.1. Ochrana zdraví dětí

- mateřská škola se uzavírá v 8:00 hodin;
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě ”Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z mateřské školy jinou osobou”, vystaveného zákonným zástupcem. Mateřská škola si vyhrazuje právo učitelek kmenových tříd dětí, vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby vyzvedávající dítě, a to za účelem ověření údajů, uvedených v předchozím, definovaném dokumentu;
- 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, zákonný zástupce se může zapojit do hry dítěte, dokončit ji s dítětem a společně uklidit hračky
- zákonní zástupci 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 zákonný zástupce informován a škola pak dle jeho rozhodnutí zajistí příslušnou lékařskou péči;
- zákonní zástupci mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte i které se udály mimo mateřskou školu (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 (dále jen vši dětské) jsou zákonní zástupci povinni informovat mateřskou školu a ta pak informuje zákonní zástupci všech ostatních dětí vyvěšením oznámení na nástěnce školy. Učitelky samy nemohou hlavy dětem plošně kontrolovat, aby nerozšířily vši dětské na další děti. Zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy a jejich učitelek.

- Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.), v souladu se zněním zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (dále zákon o zdravotních službách), v platném znění.
  Podle § 11 zákona o zdravotních službách 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. Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci (například případy záchvatových onemocnění). 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.
- 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;
- zákonní zástupci odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, zda neobsahují nebezpečné věci, např. ostré předměty, léky apod.;
- zákonní zástupci odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu veku. Děti musí mít v šatně náhradní oblečení pro případ promočení nebo znečistění.
- zákonní zástupci dětí, osoby pověřené k vyzvedávání dětí i ostatní návštěvníci školy smí vstupovat do tříd pouze přezutí;
- zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu mateřské školy;
- mateřská škola není volně přístupna, v období od 8,00 – 12,15 hod. a dále od 12,45 – 14,30 hod. je uzamčena. V případě jiného dohodnutého času s učitelkou ve třídě, popřípadě s ředitelkou, je třeba kontaktovat školnici, v případě odloučeného pracoviště školníka;

18.2. 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 učitelka 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. Tato podmínka se nevztahuje pro děti s povinným předškolním vzděláváním;
- o nevyzvednutí dítěte jsou informováni telefonicky zákonní zástupci dítěte, s dítětem setrvá učitelka v mateřské škole do doby jeho vyzvednutí-v případě nedosažitelnosti zákonných zástupců (telefonní čísla jsou součástí Školní matriky) je informována ředitelka školy a pracovník OSPOD, popřípadě Policie ČR. Učitelka zůstává s dítětem v mateřské škole, dokud zákonní zástupci, nebo pracovník OSPOD dítě nevyzvednou;

18.3. 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;
- 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 záchranná 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;
- mateřská škola je pojištěna na odpovědnost z povolání a zavinění úrazu, vzniku trvalých následků a dokonce případné smrti dítěte. Dojde-li např. k úrazu dítěte v mateřské škole, jedná se o objektivní odpovědnost s možností liberace (zproštění se odpovědnosti) – právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy se zprostí odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbala. Proto doporučujeme všem zákonným zástupcům, aby svým dětem uzavřeli dětskou úrazovou pojistku;

18.4. Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku 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. O předškolním vzdělávání, v platném znění;
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může ředitelka zvýšit počet dětí na jednu učitelku a určit dalšího pedagogického pracovníka – asistenta pedagoga;
- při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovních nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, při zajišťování výletů, určuje 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 zotavovacích 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 zákonní zástupci a učitelkou;
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných;

18.5. Opatření při výchovně vzdělávacích činnostech

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy, takto:

- 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 zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce školy;
- při vzdělávání dětí dodržují 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 dbají, 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 zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.);

- učitelky nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiného zaměstnance z mateřské školy;
- učitelky při pohybu na schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí;
- učitelky při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou dopomoc a záchranu při cvičení;
- učitelky v umývárně dbá na to, aby děti nestříkaly a nerozlévaly vodu na podlahu a předchází tím riziku uklouznutí a pádu;

18.6. 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 nejblíže 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;

18.7. 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 mateřské školy, dbát na bezpečnost při příchodu a odchodu a nevpouštět cizí osoby do prostor školy;

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

- v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k 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 a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu;
- v rámci protidrogové prevence jsou děti vedeny ke zdravému životnímu stylu, k dětem je přistupováno individuálně, výchovné problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodinou a s poradenskými zařízeními, je věnována zvýšena pozornost rodinám problémovým s rizikovým chováním. V průběhu školního roku jsou děti seznamovány s nebezpečím injekčních setů ve svém okolí, všichni zaměstnanci jsou seznámeni s postupem při likvidaci injekčních setů na školní zahradě a v blízkosti jejího okolí;
- v celém objektu mateřské školy, jeho přilehlých pozemcích (školní zahrady) i odloučeného pracoviště je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.);
- prosíme zákonné zástupce dětí, aby zabraňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada);
- do celého areálu mateřské školy je zakázán vstup se zvířaty;
- 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 a zákonnými zástupci dětí;

VI. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí, zákonných zástupců, pověřených osob

20. Pravidla zacházení s majetkem školy

- 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;
- mateřská škola je volně přístupná pouze v době příchodů a odchodů dětí;
- školní zahrada je součástí mateřské školy, je plně využívána dětmi mateřské školy. Zahrada mateřské školy a herní prvky v ní umístěné jsou určeny pouze pro mateřskou školu Pražská 297 a mateřskou školu Na Okraji 2515 pro plnění předškolního vzdělávání

za dozoru učitelky. Je zakázáno používání herních prvků v zahradě bez přítomnosti a dohledu učitelky mateřské školy. Zákonní zástupci dětí přebírají zodpovědnost za své děti již v areálu a prostorách školy, a to před a po předání učitelce mateřské školy i před a po vyzvednutí.

VII. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců

21. Ukončení předškolního vzdělávání:

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, které neplní povinnost předškolního vzdělávání rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, podle § 35 školského zákona, pokud:

- dítě se nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší jak dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy a jednání s ním nepřineslo očekávaný výsledek (např. pozdní předávání dítěte, pozdní vyzvedávání dítěte, porušování povinností zákonného zástupce),
- ukončení je doporučeno v průběhu zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole (adaptace) lékařem nebo školským poradenským zařízením,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

21.1. Kdy nelze rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

pokud se jedná o dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V případě, že zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání, zanedbává péči o předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání v povinném rozsahu), mateřská škola o daném jednání zákonného zástupce informuje OSPOD.

21.2. Nevyzvednutí dítěte do konce stanovené provozní doby:

pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby školy, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušná učitelka podnikne následující kroky:

a) kontaktuje zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby telefonicky;
b) telefonicky informuje ředitelku mateřské školy;
c) na pokyn ředitelky mateřské školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči (OSPOD);
d) případně se obrátí na Policii ČR;

VIII. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je umístěn na přístupném místě ve všech budovách mateřské školy a dále na stránkách školy www.msprazska.cz
- Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro učitelky, 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 v každé budově školy.
- 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 1.9.2022 a je platný do další aktualizace. Ruší se účinnost Školního řádu vydaného ke dni 1.9.2020

V Brandýse nad Labem dne 1.9.2022

Bc. Monika Fantová
ředitelka školy

Příloha č.1: Žádost o plánované uvolnění dítěte plnící povinné předškolním vzdělávání na dobu delší než 5 pracovní dnů

Příloha č.2: Orientační režim dne

Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297,250 01 Brandýs nad Labem, telefon: 326 902 574; 606 550 521, email: reditelka@msprazska.cz,
Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

Příloha č.1

Žádost o plánované uvolnění dítěte plnící povinné předškolním vzdělávání na dobu delší než 5 pracovní dnů

Žádám o uvolnění dcery/syna _____

třída _____, z docházky na dobu od _____ do _____

Děkuji za vyřízení své žádosti.

V _____ dne _____

_____

podpis zákonného zástupce

Vyjádření ředitelky školy: Souhlasím – nesouhlasím s uvolněním.

_____

Podpis ředitelky školy

Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297,250 01 Brandýs nad Labem, telefon: 326 902 574; 606 550 521, email: reditelka@msprazska.cz,
Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

Příloha č.2

Orientační režim dne:

6,30 – 9,00	Příchod dětí do školy a jejich předání, volné hry pohybové aktivity, individuální péče, ranní pohybová aktivita (dle možnosti může být provedena na školní zahradě), hygiena, svačina.	**8,00 – 12,00**	**4 souvislé hodiny, kdy probíhá povinné předškolní vzdělávání**
9,00 – 9,45	Řízené činnosti, nabídka výchovně vzdělávacích aktivit dle třídních vzdělávacích programů. Příprava na pobyt venku (v případě nepříznivého počasí náhradní aktivity v třídě).		
9,45 – 11,45	Pobyt venku		
11.45 – 12,15	Hygiena, oběd, příprava na odpočinek		
12,15 – 14,00	Odchod dětí po obědě, četba, diferencovaný spánek (respektování individuální potřeby spánku), klidné činnosti		
14.00 – 14.30	Vstávání, svačina		
14,30 – 16,30	Odpolední výchovně vzdělávací aktivity, spontánní činnosti, hry, pobyt na školní zahradě.		