

Školní řád

Vydal:	ředitelka mateřské školy
Č. j.:	124/21
Účinnost:	od 1. ledna 2017
Závaznost:	školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce i zaměstnance mateřské školy
Informace podána:	zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům mateřské školy
Aktualizován:	27. 2. 2026

O b s a h

Čl. 1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

- 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program
- 2.1. Příjímání řízení
- 3.1. Podmínky plnění posledního povinného ročníku předškolního vzdělávání
- 4.1. Podmínky plnění posledního povinného ročníku formou individuálního vzdělávání
- 5.1. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
- 6.1. Povinnosti zákonných zástupců
- 7.1. Povinnosti zaměstnanců
- 8.1. Upřesnění zodpovědnosti
- 9.1. Emoční připravenost dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 10.1. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného
- 11.1. Právo dítěte na ochranu před rodičem jiného dítěte

Čl. 2. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

Čl. 3. Organizace předškolního vzdělávání a podmínky provozu mateřské školy

- 3.1. Organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 3.1.1. Prezenční předškolní vzdělávání
 - 3.1.2. Distanční předškolní vzdělávání
 - 3.1.3. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem
- 3.2. Podmínky provozu mateřské školy
- 3.3. Časový rámec dne v mateřské škole
- 3.4. Podmínky omlouvání nepřítomnosti v předškolním vzdělávání
- 3.3. Organizace školního stravování v mateřské škole

Čl. 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 4.1. Zásady bezpečnosti při předškolním vzdělávání
- 4.2. Zajištění zdravotních služeb ve škole
- 4.3. Ochrana před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 4.4. Povinnost opustit areál mateřské školy
- 4.5. Podmínky pro fyzický kontakt mezi dítětem a zaměstnancem
- 4.6. Problematika vzájemně nespoupracujících zákonných zástupců

Čl. 5. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 5.1. Povinnosti dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 5.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Čl. 6. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí Zákaz reklamy

Čl. 7. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Účinnost a platnost školního řádu
- 7.2. Změny a dodatky školního řádu
- 7.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Kralupy nad Vltavou, Dr. E. Beneše, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění a v souladu se zákonem o pedagogických pracovnících, s vyhláškou o předškolním vzdělávání a dalšími souvisejícími právními předpisy, platného znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek školy

Čl. I.

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1.1. Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

1.1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu 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 MŠ“).

2.1. Přijímací řízení

2.1.1. Zápis dětí do MŠ probíhá v období od 15. března do 15. dubna v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

2.1.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem
- b) rodný list dítěte a občanský průkaz
- c) při přijímání dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné, je nutné dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, kterým je § 50 zákona

- 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve spojení s § 46 téhož zákona a vyhlášky o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů
- d) při přijímání dětí, pro které je předškolní vzdělávání podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, povinné, může mateřská škola přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování a ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní, či se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace

2.1.3. Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitelka o přijetí dítěte podle níže uvedených kritérií.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

- Děti ze spádové oblasti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky - povinně
Děti ze spádové oblasti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s individuálním vzděláváním - povinně
(§ 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- Věk dítěte, zpravidla od 3 do 6 let, (vřazování od nejstaršího k nejmladšímu)
(§ 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- Řádné očkování podle očkovacího kalendáře u dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví)

3.1. Podmínky plnění posledního povinného ročníku předškolního vzdělávání

- ✓ Povinnost se vztahuje na všechny děti, mimo těch s hlubokým mentálním postižením, a na děti cizinců, kteří pobývají v ČR více než 90 dní
- ✓ Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat denně v rozmezí mezi 08,00 – 12,00 hodinou, 5 dní v týdnu, mimo hlavní a vedlejší školní prázdniny, jejichž rozsah stanoví MŠMT organizačním pokynem pro každý školní rok
- ✓ **Nastavení omlouvání absencí – do 48 hodin elektronicky v aplikaci Twigsee.**
Neomluvená neúčast přes 20 hodin měsíčně – hlášena na orgán ochrany péče o dítě (OSPOD)
- ✓ Ředitel je oprávněn v odůvodněných případech požadovat od zákonných zástupců, aby odpovídajícím způsobem doložili důvody nepřítomnosti dítěte

4.1. Podmínky plnění posledního povinného ročníku formou individuálního vzdělávání

- ✓ Zákonný zástupce uvědomí mateřskou školu při zápisu, nebo v průběhu roku písemně o individuálním vzdělávání svého dítěte

- ✓ Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- ✓ Ředitel mateřské školy stanoví kompetence, kterých by mělo dítě dosáhnout
- ✓ Ředitel mateřské školy stanoví termín pro ověření kompetencí - 3. měsíc ve školním roce (listopad) a náhradní termín (prosinec) pro případ, že ten první nemůže z vážných důvodů (nemoc dítěte) dodržet.
- ✓ Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- ✓ Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.
- ✓ Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek.

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- c) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- d) při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina Lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- e) na vlastní názor
- f) být vyslechnuto
- g) být respektováno

5.1. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- f) stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

6.1. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) předávat dítě ve třídě mateřské školy přímo pedagogovi
- b) zajistit aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé a vhodně oblečené, (punčochové kalhoty patří mezi spodní, nikoli svrchní část oděvu)
- c) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy

Provozní doba MŠ Dr. E. Beneše a J. Holuba je od 06.30 do 17.30 hodin

Provozní doba MŠ U Jeslí je od 06,30 do 17,00 hodin

- děti přicházejí do mateřské školy vhodně (přiměřeně ročnímu období a aktuálnímu počasí) oblečeny a to tak, aby se mohly volně pohybovat a neobávaly se poškození či ztráty oblečení, a to mezi 6,30 a 8,00 hodinou, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká; pozdější příchody (tím pozdější se myslí třeba o půl hodiny a výjimečně, nikoli během dne a pravidelně) dohodnou rodiče s učitelkami předem
 - děti nejsou do MŠ přijímány před zahájením provozu tj. před 06.30 hodinou
 - děti, které chodí domů po obědě, si rodiče vyzvedávají mezi 12.15 – 12.45
 - ostatní děti se rozcházejí v době od 14,45 – 17,30 hodin
 - zákonný zástupce si dítě vyzvedává s dostatečným předstihem před ukončením předškolního vzdělávání v 17,00 nebo 17,30, hodin, kdy se jednotlivé budovy zamykají.
- d) aktuální otázky týkající se konkrétního průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svého dítěte projednává zákonný zástupce s třídními učitelkami, organizační záležitosti s ředitelkou školy nebo její zástupkyní
- jakékoli otázky týkající se předškolního vzdělávání jeho organizace a fungování mateřské školy může zákonný zástupce kdykoli projednat s ředitelkou mateřské školy
- e) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, psychických obtížích (změnách nálad, afektech (jako je bezdůvodný vztek, častý pláč), špatný spánek, nechutenství, o změně rodinných konstelací (narození nebo úmrtí) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte nebo jeho bezpečnost
 - g) oznamovat nepřítomnost dítěte – do 8 hodin nebo při plánované nepřítomnosti předem
 - h) oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změny jména, bydliště, zdravotního pojištění, svěřeni do péče apod., neprodleně, nejdéle však do 5 pracovních dnů
 - i) poskytovat mateřské škole písemný seznam osob, které jsou zákonným zástupcem pověřeny k vyzvedávání dítěte a tento seznam každý rok, v případě potřeby i častěji, aktualizovat

vybavit osobu, která není na shora uvedeném seznamu jednotlivým písemným pověřením k vyzvednutí dítěte

- j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- k) sledovat webové stránky a informační nástěnky v chodbách a šatnách
- l) zajistit povinné předškolní vzdělávání
- m) řídit se školním řádem MŠ

7.1. Povinnosti zaměstnanců

Celým svým působením zajišťují výkon práv dítěte po dobu jeho pobytu v mateřské škole. Mají právo na respektování ze strany rodičů. Mají právo na důstojné pracovní prostředí, ve kterém vykonávají svou pracovní činnost.

Učitelé mateřské školy mají povinnost včas a řádně informovat zákonné zástupce o všech otázkách, které se bezprostředně týkají jejich dítěte a jeho vzdělávání v mateřské škole.

- a) kompetence pracovníků jsou vymezeny v pracovních náplních
- b) právo všech zaměstnanců:
 - na ½ h přestávky na jídlo a oddech v práci po 3 hodinách práce a nejpozději po odpracování 6 hodin
 - vyjadřovat se a navrhopvat změny provozu MŠ a změny organizace předškolního vzdělávání
- c) povinnosti všech zaměstnanců:
 - plnit příkazy ředitelky školy a její zástupkyně a přímo nadřízených pracovníků (školnice, hlavní kuchařka)
 - zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím veškeré osobní údaje a data o dětech i ostatních zaměstnancích
 - dodržovat pracovní kázeň
 - plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do Knihy příchodů a odchodů, vést evidenci práce přesčas
 - dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci

8.1. Upřesnění zodpovědnosti

- 8.1.1. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě po předání dítěte rodičem ve třídě.
- 8.1.2. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě, po jeho převlečení, učitelce ve třídě mateřské školy. Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci ukládají podle značek dítěte do označených políček.
- 8.1.3. Mateřská doporučuje zákonným zástupcům nedávat dětem s sebou cenné věci – např. (řetízky, náramky, náušnice z drahých kovů) a značkové oblečení. Za případné poškození nebo ztrátu těchto věcí nenese zodpovědnost.

- 8.1.4.** Zákonní zástupci si osobně přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 8.1.5.** V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 8.1.6.** Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Na základě „ Prohlášení o vydání dítěte pověřenému zástupci“, které je podepsané zákonnými zástupci dítěte a uložené u třídních učitelek je možno dítě předat pověřené osobě.
- 8.1.7.** Pokud si zákonný zástupce / pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu mateřské školy, příslušný pedagogický pracovník:
- a) telefonicky kontaktuje zákonného zástupce /pověřenou osobu
 - b) informuje ředitele školy
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT ČR – obrátí se na město (OSPOD), které má, podle § 15 zákona č. 359/ 1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, povinnost zajistit dítěti neodkladnou péči
 - d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283 / 1991 Sb., o polici ČR, v platném znění, má každý občan právo obrátit se na policistu

9.1. Emoční připravenost dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola si vyhrazuje možnost, nepřijmout k předškolnímu vzdělávání dítě, které je emočně nepřipravené. A dále i možnost vyhodnotit na konci zkušební doby zda je dítě zralé a v případě, že se jí zralé nebude jevit, doporučit zákonnému zástupci přerušeni nebo ukončení docházky.

I proto jako součást přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání mateřská škola stanovila zkušební dobu v délce 3 měsíců, aby předešla případným adaptačním potížím při začleňování do kolektivu dětí.

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

Mateřská škola Dr. E. Beneše je zařízení poskytující celodenní předškolní vzdělávání.

10.1.1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

O úhradě úplaty za předškolní vzdělávání a její výši rozhoduje zřizovatel mateřské školy. Podrobnosti ohledně úplaty za předškolní vzdělávání upravuje **Usnesení Rady města**, kterým se úplata stanovuje na období jednoho školního roku, **a to vždy k 30.6.**

10.1.2. Úhrada stravného

Úhradu stravného řeší vnitřní předpis Pravidla pro školní stravování ŠJ MŠ Dr. E. Beneše.

Výši úplaty za stravné určuje vyhláška č. 107 / 2005 Sb., o stravování dětí předškolního věku. Do věkových skupin jsou stravníci zařazováni na dobu jednoho školního roku.

- 2 – 6 let
- děti s odkladem školní docházky (OŠD)

Celodenní stravování tvoří:

- přesnídávka
- oběd
- svačina
- pitný režim

Pokyny k platbám jsou vyvěšeny na nástěnce pro rodiče v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách mateřské školy.

č. účtu: 115-7776350237/ 0100

10.1.3. Termíny pro úhradu obou poplatků

a) Úplata za předškolní vzdělávání

Za kalendářní měsíc je splatná k 15. dni v příslušném kalendářním měsíci, převodem na účet.

- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- úplata se hradí v mimořádných situacích v hotovosti u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, a dále i vkladem hotovosti na pokladně Komerční banky

b) Stravné

Stravné se hradí zálohově, vždy do 15. dne předchozího měsíce, převodem na účet.

11.1. Právo dítěte na ochranu před rodičem jiného dítěte

Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy má právo být mateřskou školou, která za ně převzala zodpovědnost, chráněno před jakýmkoli útoky rodičů jiných dětí. Pokud má zákonný zástupce dítěte od svého dítěte informaci, že je jeho dítě jiným dítětem slovně nebo fyzicky atakováno, sdělí toto podezření pedagogovi a to takovým způsobem, aby u toho nebyly přítomny děti. Pedagog informaci prošetří a podá rodiči zprávu o výsledcích šetření a případných přijatých opatřeních.

Zákonný zástupce nemá právo vstupovat fyzicky do vzdělávacího procesu a bez vědomí a přítomnosti zákonného zástupce slovně atakovat jiné dítě. V tom případě si mateřská škola vyhrazuje právo s okamžitou platností takto se chovajícího rodiče vyzvat, aby svého jednání zanechal a neprodleně opustil třídu.

Čl. II.

UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole řeší § 35 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí dítěti lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- e) opakované nevyzvednutí dítěte z MŠ v době do 17.30 hodin (ukončení provozu) je považováno za porušování školního řádu a může být v souladu s §35 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona důvodem k ukončení docházky dítěte do předškolního zařízení

Ředitel mateřské školy nemůže ukončit předškolní vzdělávání dítěti, které je, podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vzděláváno v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání.

Čl. III.

ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A PODMÍNKY PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1. Organizace předškolního vzdělávání v mateřské škole

Vzdělávací proces je organizován v jednotlivých třídách. Děti se na ranní činnosti scházejí k tomu vyhrazených třídách, které jsou v provozu od 6,30 hodin. Při příchodu do MŠ je uplatňován individuální adaptační režim, děti mají dostatek prostoru i času pro seberealizující činnost – hru. Je dbáno na vyváženost spontánních a řízených činností, včetně aktivit, které škola organizuje nad rámec běžného programu. Přihlíží se k uspokojování pohybových potřeb dětí a k vytváření podmínek pro individuální, skupinové i kolektivní činnosti. Veškeré činnosti jsou organizovány tak, aby děti byly podněcovány k vlastní aktivitě, nápaditosti a experimentování respektování individuality a soukromí každého dítěte. V 8,00 hodin začíná hlavní vzdělávací činnost v jednotlivých třídách a to prostřednictvím bohaté vzdělávací nabídky, která vychází ze Školního vzdělávacího programu „Hrajeme si celý rok,“ který je rozpracován v jednotlivých třídních vzdělávacích programech.

3.1.1. Prezenční předškolní vzdělávání

Podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon, v platném znění, má mateřská škola povinnost vzdělávat děti v posledním ročníku před zahájením školní docházky.

(1) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany¹¹). Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

(2) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

(3) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.

(2) Ředitelka mateřské školy stanovuje začátek od 08,00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

(4) Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

(5) Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

(6) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

3.1.2. Distanční předškolní vzdělávání

Podle § 184a zákona č. 349/2020 Sb., školský zákon, v platném znění, má mateřská škola povinnost vzdělávat děti v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání distanční formou. Tuto povinnost naplňují v některých mimořádných situacích při uzavření školy či zákazu přítomnosti dětí ve škole a začíná až v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí

- z celé mateřské školy
- z odloučeného pracoviště, nebo
- z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti.

Postačí naplnění jedné z těchto podmínek.

Zákon stanovuje:

- a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- b) je stanovena povinnost dětí se tímto způsobem vzdělávat

3.1.3. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu.

- (1) Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, v případě lesní mateřské školy v jednotlivém území, kde zejména probíhá pedagogický program a kde má škola zázemí, ředitel mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání (dále jen „jazyková příprava“) zvlášť pro jednotlivá místa poskytovaného vzdělávání, v případě lesní mateřské školy zvlášť pro jednotlivá území.
- (2) Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

- (3) Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí podle odstavce 1. Další skupinu pro jazykovou přípravu lze zřídit, pokud je do dosavadní skupiny zařazeno 8 dětí podle odstavce 1.
- (4) Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu jiné děti než uvedené v odstavci 1, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí podle odstavce 1.“.

3.1.2.1. Způsob komunikace s dětmi

Jednotnou komunikační platformou pro komunikaci mateřské školy s dětmi a jejich zákonnými zástupci jsou webové stránky mateřské školy: www.msbenese.cz, sekce Distanční předškolní vzdělávání: <http://www.msbenese.cz/stranka-distanzni-predskolni-vzdelavani-45>.

Mateřská škola vkládá v pravidelných intervalech (cca 1x týdně) na tyto stránky vzdělávací nabídku, na kterou jsou zákonní zástupci upozorněni prostřednictvím automatického rozesílače emailů (directmail).

Pokud dítě nemá doma podmínky pro of-line vzdělávání, mateřská škola bude zákonného zástupce aktivně kontaktovat telefonicky a vzdělávací nabídku pro něj připraví v listinné podobě.

3.1.2.2. Hodnocení výsledků

Mateřská škola upřednostňuje slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou. Sebehodnocení dětí se zapojením zákonných zástupců prostřednictvím elektronického dotazníku.

3.1.2.3. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření i při distančním způsobu vzdělávání.

Mateřská škola je poskytuje zejména:

- úpravou obsahu, forem a metod vzdělávání
- úpravou očekávaných výstupů
- využitím asistenta pedagoga
- zápůjčkou kompenzačních pomůcek

3.1.2.4. Naplňování RVP PV a ŠVP

Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle příslušného vzdělávacího programu a v míře, která odpovídá podmínkám a okolnostem. Distanční předškolní vzdělávání se zaměřuje na aplikaci znalostí a na dovednosti. Při krátkodobém distančním vzdělávání se prostřednictvím projektů zaměřuje na průřezové téma, které spojuje více vzdělávacích oblastí.

3.2. Podmínky provozu mateřské školy

3.2.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 17.30 hodin. Rodiče respektují uzamykání vchodu v 8.00 hodin z bezpečnostních důvodů a uzamykání v 16.30 hodin (budova U Jeslí) a v 17,30 hodin (budovy E. Beneše a J. Holuba) z důvodu ukončení provozu.

3.2.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit (§ 3, odst. 1 a 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění). Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

3.2.3. Mateřská škola má 10 tříd.

3.2.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, předplavecký výcvik, školní výlety a další akce doplňující vzdělávací činnost školy. O uskutečnění těchto pobytů, kurzů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí včas a s dostatečným předstihem.

Předplavecký výcvik

Organizace předplaveckého výcviku se řídí pravidly, která stanoví Plavecký klub Kralupy nad Vltavou, viz smlouva o provádění plavecké výuky. Dítě je přihlašováno k celoročnímu plaveckému výcviku. Pedagogický doprovod dětí na předplavecký výcvik může, v případě nutnosti, doplnit provozní zaměstnanec školy, který nekoná dohled, ale pomáhá s organizací (převlékání, sprchování dětí apod.). Děti, které jsou přihlášeny k předplaveckému výcviku a v den jeho konání jsou přítomny v mateřské škole, se ho účastní i v případě, že neplavou.

Pokud se dítě neúčastní, ze zdravotních důvodů, předplaveckého výcviku, cena za dopravu, která je rozpočítána mezi přihlášený počet dětí, se nevrací. O případném vrácení kurzovného na základě více než 50% nepřítomnosti z důvodu nemoci (potvrzené lékařem) žádá zákonný zástupce dítěte mateřskou školu.

3.1.5. Pobyt venku – za příznivého počasí tráví děti venku až 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

3.2. Časový rámeček dne v mateřské škole

6.30 - 8.00 Scházení dětí, ranní programy, které upřednostňují spontánní a hrové činnosti. Volná hra a činnost dětí spojená s manipulační činností, zaměřená na zdravotní činnosti, smyslové a psychomotorické hry a konstruktivní činnosti.

8.00 - 8.15 Dopolnední vzdělávací činnosti podle TVP, spontánní hrové činnosti. Hudební a hudebně pohybové hry a činnosti, poznávací činnosti, literární činnosti a jazykové hry a pracovní a sebeobslužné činnosti.

8.15 - 8.45 Pohybové chvílky, zdravotní cvičení, cvičení s hudebním doprovodem, relaxační cviky.

8.45 - 9.00 Přesnídávka samoobslužnou formou.

9.00 – 10.00 Dopolnední vzdělávací činnosti podle vzdělávací nabídky + spontánní hrové činnosti.

10.00 – 12.00 Příprava na pobyt venku, pobyt venku s dostatkem přirozeného volného pohybu. Rozmanitá nabídka pohybových činností a aktivit, tvořivost v přírodě, vhodná a dostatečná nabídka pozorovaných jevů, vhodná organizace z hlediska bezpečnosti dětí. Hygiena, sebeobslužné činnosti, příprava na oběd.

12.00 – 14.30 Oběd, hygiena, převlékání, příprava na odpočinek, čtení pohádek, odpočinek na lehátku, diferencovaný spánek (respektování individuální potřeby spánku), nabídka klidných volných činností. Úklid lůžkovin, převlékání, hry dle výběru dětí, grafomotorická cvičení.

12.15 – 12.45 vyzvedávání dětí

14.30 - 15.00 hygiena, odpolední svačina

15.00 – 17.30 vyzvedávání dětí

Pracovní a sebeobslužné činnosti, protahovací a rehabilitační cvičení, volné činnosti a hry, individuální činnosti a práce s dětmi se speciálními potřebami, rozcházení dětí, průběžná komunikace s rodiči. Spontánní hrové aktivity podle potřeb a zájmů dětí. Do činností dítě není nucené, ale pokud si zvolí, je vedeno k dokončení své práce a úklidu hraček. V případě vhodného počasí pobyt na školní zahradě.

Změna režimu:

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

3.3. Organizace školního stravování v mateřské škole

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí MŠ. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování), v platném znění, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Stravování dětí probíhá v k tomu určených místnosti.

Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Viz. „Pravidla pro školní stravování ŠJ MŠ Kralupy nad Vltavou.“

Čl. IV.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Dítě nesmí přijít do budovy školy bez dohledu. V šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci. Předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v tomto Školním řádu.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění (formuláře jsou u pedagogů nebo ředitelky) vystaveného zákonným zástupcem, které musí obsahovat: datum, jméno osoby která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. Bez písemného pověření nelze vydat dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pokud bude pověření trvalého charakteru, platí na dobu neurčitou. Přivítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním a výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (např. výlety, návštěvy kulturních představení)

Zákaz používání mobilních telefon nebo jiných elektronických zařízení a pořizování zvukových či obrazových záznamů

Ve škole platí úplný zákaz používání mobilních telefonů či jiných elektronických zařízení dětmi (§ 30 odst. 3 školského zákona). Jinými elektronickými zařízeními jsou myšlena zejména záznamová a nahrávací zařízení různého typu. Škola tím omezuje riziko neoprávněných zásahů do soukromí jiných osob a zajišťuje zákonem stanovené právo jiných dětí či zaměstnanců na ochranu jejich soukromí (§ 81 a násl. Občanského zákoníku).

Pořizování zvukových a obrazových záznamů bez svolení zaznamenávané osoby je zakázáno, stejně jako jejich další šíření (§ 84 a násl. Občanského zákoníku).

Nerespektování tohoto ustanovení bude považováno za závažné porušení školního řádu se všemi důsledky. Zabavené mobilní či záznamové zařízení bude uloženo v trezoru školy do doby jeho vyzvednutí zákonnými zástupci dítěte. Zaměstnanec, který zařízení zabaví, bude bezodkladně informovat zákonného zástupce a vyzve ho k osobnímu vyzvednutí ve škole.

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle.
- Za deštivého počasí doporučujeme, aby děti s sebou měly pláštěnky, v žádném případě nejsou vhodné deštníky, se kterými by mohly někoho poranit.
- Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, požár.
- Při přesunech po komunikaci se řídí pravidly silničního provozu, první a poslední dvojice útvaru je označena reflexními vestami.
- Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí
- Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní.
- Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a plavání.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další zaměstnanec mateřské školy, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dohledu a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně - organizačních záležitostí).
- Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni. Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS. Učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí.
- K ochraně zdraví dětí je potřebné správné oblečení. Zákonní zástupci dětí zajistí, aby dítě bylo během předškolního vzdělávání přiměřeně, ročnímu období a počasí, oblečeno. Jedna sada oblečení na převlečení do třídy a druhá pro pobyt venku. Pro případ znečištění mají děti v šatnách náhradní oblečení (spodní prádlo, punčochové kalhoty, ponožky, tepláky apod..)

4.1. Zásady bezpečnosti při předškolním vzdělávání

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

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá učitel mateřské školy vždy zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelé mateřské školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelé mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, drakiády, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí - vždy za účasti /dozoru hasiče
- při mimoškolních aktivitách typu přespávání v mateřské škole, kterých se neúčastní zákonní zástupci - bez účasti/dozoru hasiče
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé mateřské školy

Povinnosti dětí

- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě)
- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo
- po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřižky, papírové předměty použité k činnosti apod.)

- být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, vyčistit zuby – zejména starší děti)
- oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (kam, např. na WC)
- dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči
- upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat dospělým osobám, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.)
- neničit práci ostatních
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dohledu dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstol a žebřík, neskákat z výšek atd.
- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky)
- každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku, nebo jiného zaměstnance školy.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučení dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:

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

Evidence úrazů

- O každém (i drobném) poranění provede pedagogický zaměstnanec, který v okamžiku kdy k němu došlo, koná přímou vzdělávací a výchovnou činnost záznam do knihy úrazů

- V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

4.2. Zajištění zdravotních služeb ve škole

Na základě novely zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, v platném znění, s účinností od 1. 1. 2022 je umožněno, na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost, poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem ve školách.

Škola se stává vlastním sociálním prostředím pacienta – dítěte a poskytovatel zdravotních služeb do ní smí vstoupit a provést dítěti zdravotní úkon, který si nedokáže provést samo – podání léku v pravidelném časovém intervalu, aplikace inzulínu apod.

Postup při identifikaci dítěte, které si samo nedokáže provést zdravotní výkon:

1. Zákonný zástupce požádá PLDL (praktický lékař pro děti a dorost) o indikaci domácí péče.
2. Poté osloví poskytovatele zdravotních služeb - jejich seznam je v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb – (<https://nrpzs.uzis.cz/index.php?pg=vyhledavani-poskytovatele>).
3. **Poté osloví ředitele školy a předá potřebné informace.**
4. Škola musí poskytovateli zdravotních služeb umožnit vstup do školy a zajistit adekvátní prostor (místnost).
5. Vybavení místnosti není legislativou dáno, ale lze doporučit umyvadlo s tekoucí teplou vodou, dávkovač s mýdlem a odpadkový koš, stůl, 2 židle a **především zajistit soukromí dítěte.**
6. Poskytovatel domácí péče si přinese pomůcky a po provedení výkonu také odnese vzniklý infekční odpad.

Postup při výkonu zdravotního úkonu:

1. Zákonný zástupce podá žádost o podávání léků dítěti.
2. Ředitel školy projedná žádost s třídním učitelem.
3. Mateřská škola zákonnému zástupci písemně oznámí kdo je podáváním léků, nebo dohledem nad jejich užitím pověřen.
4. Zákonný zástupce přinese lék označený jménem a příjmením dítěte a popisem jeho podávání. Zároveň školu informuje kde a v jakém prostředí se má lék ukládat.
5. Pokud dojde k spotřebování léku, nahlásí mateřská škola rodiči tuto situaci s dostatečným předstihem.
6. Zákonný zástupce má za úkol sledovat expirační dobu přípravku a na základě této doby přípravek obměňovat.
7. Žádost o podávání léků dítěti se podává na každý školní rok

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

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi

navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování). Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

4.4. Povinnost zákonných zástupců opustit areál mateřské školy

Zákonní zástupci mají povinnost po převzetí dítěte neprodleně opustit budovu i areál mateřské školy. Dítě po převzetí zákonným zástupcem nesmí používat vybavení areálu školní zahrady.

4.5. Podmínky pro fyzický kontakt mezi dítětem a zaměstnancem mateřské školy

K fyzickému kontaktu mezi dítětem a zaměstnancem mateřské školy na intimních partiích dochází jen, je-li nezbytně nutný (v případě ošetření dítěte).

4.6. Problematika vzájemně nespolupracujících zákonných zástupců

Ve vztahu k rodičům dítěte, kteří spolu nežijí, nemají soudně upravený poměr a styk s dítětem, ale mají k dítěti stejná práva, bude mateřská škola postupovat následujícím způsobem:

- ✓ Mateřská škola si vyhrazuje možnost neposkytnout informace ihned
- ✓ Mateřská škola si vyhrazuje dostatek prostoru pro kontaktování zákonného zástupce, který je s ní v pravidelném styku
- ✓ Mateřská škola sepíše záznam o takové návštěvě, která se bude konat za účasti třetí osoby

Čl. V

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

5.1. Povinnosti dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

5.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VI.

ZÁKAZ ČINNOSTI A PROPAGACE POLITICKÝCH STRAN A HNUTÍ ZÁKAZ REKLAMY

V mateřské škole není povolena činnost politických stran ani jejich propagace. Dále není povolena reklama, která je v rozporu se vzdělávacími cíli a obsahem vzdělávání. A reklama na prodej výrobků ohrožujících zdraví psychický a morální vývoj dětí a reklama na potraviny a nápoje.

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

Čl. VII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

7.1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. ledna 2017.

7.2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

7.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informační nástěnkách jednotlivých tříd, a také ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do prezenční listiny.

V Kralupech nad Vltavou dne 22. října 2025

.....
Mgr. Pavla Kicková
ředitelka školy