



Duhový svět

Mateřská škola a Základní škola Duhoýý svět, s.r.o.,

Bendlova 2168, 272 01 Kladno

Školní řád mateřské školy

Vydala : **Ředitelka MŠ Renata Novotná**

Účinnost : **Od 1. 9. 2023**

Závaznost : **Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ .**

Informace podána: **Na provozní a pedagogické radě dne 30.srpna 2023 všem zaměstnancům mateřské školy.**

Číslo jednací **2/2023_MŠ**

.....

Podpis ředitelky MŠ

Identifikační údaje	1
Popis zařízení	2
Obecná ustanovení	3
ČLÁNEK I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	4
ČLÁNEK II Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy	13
ČLÁNEK III Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	19
ČLÁNEK IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy	20
ČLÁNEK V Organizace stravování	24
ČLÁNEK VI Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí	26
ČLÁNEK VII Zacházení s majetkem mateřské školy	31
ČLÁNEK VIII Závěrečná ustanovení	34



I IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název školy: Mateřská škola a Základní škola Duhový svět, s.r.o.
Adresa sídla: Bendlova 2168 272 01 Kladno
Detailované pracoviště: J. Hory 1376 272 01 Kladno
Ředitelka MŠ : Renata Novotná
Právní forma: Společnost s ručením omezeným
Statutární zástupce: Bc. Martin Stránký - jednatel

IZO RED: 691 004 528
IZO MŠ Bendlova: 181 039 877/1
IZO MŠ J. Hory: 181 039 877/2

IČO: 242 52 832

Datum založení organizace: 25. 7. 2012

Datum zařazení do Rejstříku škol a školských zařízení:

Mateřská škola Bendlova 2168	1. 9. 2012
Mateřská škola J. Hory 1376	1. 9. 2016
Školní jídelna-výdejna, Bendlova 2168	1. 9. 2012
Školní jídelna-výdejna, J. Hory 1376	1. 9. 2016
Kapacita mateřské školy:	52 dětí
Kapacita školní jídelny – výdejny:	100 strážníků

Zřizovatel: VTIC, s.r.o., Na Cihlářce 3177/30, Smíchov, 150 00 Praha

Marlyle Group INT, s.r.o., Švédská 1036/19 Smíchov, 150 00 Praha

Mgr. Jana Čejpová

Kontaktní osoba: Ing. Vlastimil Čejp

Telefon: 270 005 027

e-mail: vlastimil.cejp@vtic.cz



Duhový svět

Telefon: 606 737 460- ředitelka MŠ
e-mail: renata.novotna@zsduhovysvet.cz
web: www.zsduhovysvet.cz www.msduhovysvet.cz
Bankovní spojení: č.ú: 2500285697/2010 2100285698/2010

Popis zařízení

Typ školy: Mateřská škola s celodenním provozem Bendlova 2168, 272 01 Kladno

Kapacita: 35 dětí
2 třídy 15/20
Věkově smíšené složení třídy Sluníčka – 2-3,5 let
Věkově smíšené složení třídy Obláčky - 3,5 – 5 let

Mateřská škola s celodenním provozem, J. Hory 1376, 272 01 Kladno

Kapacita: 1 třída 17 dětí
Věkově smíšené složení třídy Duhová 5 - 7 let

Součástí obou zařízení je školní jídelna – výdejna

Provozní doba:

MŠ Bendlova 2168 Kladno - od 7:00 do 17:30 pro děti zapsané v celodenním režimu

MŠ J. Hory 1376 Kladno - od 7:00 do 17:00 pro děti zapsané v celodenním režimu

OBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Duhový svět, s. r. o, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) ve znění pozdějších předpisů vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Duhový svět, s.r.o.

- 1) Školní řád upravuje podmínky soužití v Mateřské škole a Základní škole Duhový svět, s.r.o., pracoviště pro předškolní vzdělávání Bendlova 2168 a J. Hory 1376, 272 01 Kladno (dále jen „školy“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků předškolního vzdělávání.
- 2) Školní řád je závazný pro všechny děti školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
- 3) Všem osobám účastným na vyučování (dětem, jejich zákonným zástupcům, zaměstnancům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- 4) Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).
- 5) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a na webových stránkách. Prokazatelným způsobem s ním byly seznámeni všichni zaměstnanci školy. Ředitelka školy prokazatelně informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

Školní vzdělávací program „Přes duhový most do světa dětí“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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 (dále jen „Vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů.

K hodnocení cílů vzdělávání dle školního vzdělávacího programu využívá škola materiál Dr. Bednářové „Diagnostika předškolního věku.“ Rodiče jsou se záznamy pravidelně seznamováni při individuálních pohovorech.

2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

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

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

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



Duhový svět

2.3 Povinnosti dítěte

- po dokončení činnosti uklidit prostor, či hračku zpět na své místo
- neničit práci druhých
- chovat se vstřícně k ostatním
- respektovat dohodnutá pravidla

3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo zdravé, vhodně a čistě upravené, ve vhodné obuvi,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, o změně zdravotní pojišťovny, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- na vyzvání pedagogického pracovníka je rodič povinen dostavit se pro dítě do MŠ - v případě úrazu, nemoci.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let (*§ 34 odst. 1 ŠZ*) pokud to umožní kapacita školky.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (*§ 34 odst. 1 ŠZ*).
- Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- Do mateřské školy lze přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci pouze v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní jej způsobem v místě obvyklým *informační plakáty, webové stránky školy a v regionálním tisku* (*§ 34 odst. 2 ŠZ*).
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (*§ 34 odst. 2 ŠZ*).



Duhový svět

4.1 Kritéria

- Děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (povinné předškolní vzdělávání) s odkladem školní docházky,
- přednostně přijímáme sourozence dětí již navštěvující naší mateřskou školu nebo základní školu,
- dítě zapsané k celodenní docházce.

4.2 Správní řízení

- Při rozhodování o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy v souladu s § 165 odst. 2), písm. b) č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád.
- přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se oznamují zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem na veřejně přístupném místě v prostorách mateřské školy a webových stránkách a to po dobu 15 dnů.
- Rozhodnutí je vyhotoveno písemně, předáno osobně a současně je uzavřena písemná Smlouva o poskytnutí předškolního vzdělávání a péče mezi zákonnými zástupci a ředitelkou mateřské školy.
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání bude zákonným zástupcům doručeno poštou do vlastních rukou v zákonem stanovené lhůtě, tj. do 30 dnů.

Do mateřské školy může být přijato dítě i mimo řádný zápis, v průběhu školního roku, pokud to umožní hygienická kapacita mateřské školy.



5 Povinné předškolní vzdělávání

5.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (*§ 182a*).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- Povinné předškolní vzdělávání je realizováno na detašovaném pracovišti v MŠ J. Hory 1376, Kladno, a to v rozmezí od 8:30 do 12:30. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. 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. (*§ 34a odst. 3 ŠZ*).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)



5.2 Podmínky pro uvolňování dětí z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání

5.2.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést: **telefonicky, sms zpráva třídnímu učiteli a písemně prostřednictvím školy On line.**

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost a v odůvodněných případech je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte např. lékařským potvrzením.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván prokazatelným způsobem. . Při pokračující absenci ředitel školy informuje Odbor školství Magistrátu města Kladna (OSPOD)

5.2.2 Uvolňování dítěte

- Při dlouhodobé neúčasti v povinném předškolním vzdělávání např. pobyt v zahraničí (14 dní a výše) je dítě uvolněno na žádost zákonného zástupce na předepsaném formuláři. Třídní učitel stanoví náhradní způsob plnění předškolního vzdělávání.

5.3. Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.



5.3.1 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy v návaznosti na RVP PV.

Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 1.11. do 31.12. příslušného školního roku*)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte ředitelkou školy nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst.2 písm.d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

6 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy písemně dohodne ředitelka mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy písemně.

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

- Zákonní zástupci mají možnost vstupu do mateřské školy kdykoliv od 6:45 -9:00,12:15-13:00, 15:00 – 17:30 (pracoviště MŠ Bendlova), od 7:00 – 9:00, 12:30 -13:00, 15:00 – 17:00 (pracoviště MŠ J. Hory) není-li individuálně dohodnuto jinak. Zamezení vstupu nepovolaným osobám je zajištěno elektronickým systémem.
- Zabezpečovací kód nebo čip elektronického systému obdrží zákonní zástupci v den zahájení docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.



- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy.
 - Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro přebírání dítěte a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné potvrzení „Zmocnění“ podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce.
 - 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.
 - V případě, že je dítě svěřeno do péče jen jednomu z rodičů, který si nepřeje kontakt dítěte s druhým rodičem, musí škole dodat kopii příslušného soudního rozhodnutí.
- Pokud dítě zůstane ve škole po skončení provozní doby, učitelka kontaktuje zákonné zástupce, a po domluvě s rodiči počká s dítětem ve škole, dokud si ho rodiče nevyzvednou. V případě, že nesežene rodiče, informuje ředitelku školy a společně dohodnou další postup.

8 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je uveřejněn na webových stránkách školy a v plném znění je k dispozici u ředitelky školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku po předchozí dohodě mimo přímou vyučovací povinnost učitelky mateřské školy, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě do které dítě dochází, informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.



Duhový svět

- Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Ředitelka školy spolu s třídní učitelkou 2x ročně realizuje individuální pohovor se zákonnými zástupci dítěte, na kterém jsou projednány výchovně vzdělávací cíle stanovené pro daný školní rok, zákonní zástupci jsou seznámeni s hodnocením dítěte (Diagnostika dětí předškolního věku) a jsou vytvořeny pravidla společného působení rodiny a školy.
- Ředitelka školy spolu s třídní učitelkou bezodkladně projednává se zákonnými zástupci plán podpůrných opatření nebo individuální vzdělávací plán dle doporučení školského poradenského zařízení.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

9 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 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 pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně a na webových stránkách.



Duhový svět

- Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

10 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu, případně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu učitelce nebo ředitelce mateřské školy.
- Podávání léků v mateřské škole pověřenou osobou je upraveno Směrnicí č. 5 Podávání léku v mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu sms zpráv.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 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.

11 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci jsou na základě uzavřené Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě při úhradě úplaty plnit následující podmínky:

- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15 dne stávajícího kalendářního
- měsíce převodem na účet mateřské školy,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte může výjimečně uhradit úplatu v hotovosti ředitelce školy.

11.2 Úhrada úplaty za stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15 dne stávajícího kalendářního
- měsíce převodem na účet mateřské školy,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte může výjimečně uhradit úplatu v hotovosti ředitelce školy.

12 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni respektovat práva dětí a zajišťovat jejich uplatňování v podmínkách své působnosti.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před násilím, diskriminací, působením negativních jevů a budou respektovat jejich soukromí.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.



- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, zdravotní a osobní dotazník) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, řídí se školním řádem mateřské školy. Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

13.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

13.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená ve školním řádu, může ředitelka rozhodnout po předchozím písemném upozornění o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

13.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušebním pobytu

- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

13.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené ve školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

ČI. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

14 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Provoz mateřské školy je celodenní po celý týden, provozní doba 7.00 – 17:30 MŠ Bendlova, 7:00 – 17:00 MŠ J. Hory.
- Mateřská škola Bendlova má celoroční provoz, v měsících červenci a srpnu navštěvují děti mateřskou školu dle potřeb rodičů.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola má 3 třídy se všeobecným zaměřením, s důrazem na všestrannou pohybovou přípravu a prevenci respiračních onemocnění. V mateřské škole vytváříme podmínky založené na vzájemné důvěře, toleranci, ohleduplnosti, vzájemné pomoci a podpoře.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.










14.1 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

- Provoz mateřské školy – pracoviště J. Hory 1376, lze přerušit v měsíci červenci a srpnu – přičemž provoz přihlášených dětí je zajištěn v MŠ Bendlova 2168. V době jarních a vánočních prázdnin po zjištění významného poklesu docházky dětí může být provoz též omezen. Pro přihlášené děti je provoz zajištěn v MŠ Bendlova.
- Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.



15 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v MŠ Bendlova v následujícím základním denním režimu:



 7:00 – 8:45	<p>Doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům pokud není individuálně dohodnuto jinak. Ranní hry dle vlastního zájmu dětí, didakticky zacílené činnosti, záměrné a spontánní učení ve skupinách a individuálně, smyslové hry, výtvarné činnosti, hudební činnosti dle třídního vzdělávacího programu nebo volby dítěte.</p> <p>Individuální péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami, pohybová chvílka – zařazování zdravotně preventivních cviků.</p>
 8:45 – 9:15	<p>Hygiena, dopolední svačina</p>
 9:15 – 9:35 9:15- 9:45	<p>Komunikační kruh spontánní a řízené didakticky zaměřené činnosti dle třídního vzdělávacího programu nebo volby dítěte. Tvořivé doplňující činnosti v týdenním cyklu dle rozpisu.</p>
 9:35 – 11:35 9:45 – 12:00	<p>Hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku se zaměřením na pohybové aktivity a seznamování s přírodou, přírodními jevy a okolním světem, V případě nepříznivého počasí je zařazen pobyt dětí v solné jeskyni a dále pokračují činnosti a aktivity dětí ve třídách mateřské školy.</p>
 11:35 -12:35 12:00 – 12:35	<p>Příprava na oběd, oběd, zubní hygiena</p>
 12:35– 14:30	<p>Četba pohádky, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí.</p>
 14:30-15:00	<p>Hygiena a odpolední svačina</p>
 15:00 – 16:00	<p>Odpolední zájmové činnosti, dle zájmu dětí pokračování didakticky zacílených činností. Individuální práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami. V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci, není-li individuálně stanoveno jinak.</p>
 16:00 – 17:30	<p>Volné hry, individuální a skupinové činnosti.</p>



Duhový svět

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v MŠ J. Hory

v následujícím základním denním režimu:

 7:00 - 9:30	Doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům pokud není individuálně dohodnuto jinak. Ranní hry dle vlastního zájmu dětí, didakticky zacílené činnosti, záměrné a spontánní učení ve skupinách a individuálně, smyslové hry, výtvarné činnosti, hudební činnosti dle třídního vzdělávacího programu nebo volby dítěte. Individuální péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami, pohybová chvilka – zařazování zdravotně preventivních cviků. Spontánní a řízené aktivity
 8:30 – 9:30	Hygiena, dopolední svačina, děti si v sebeobslužném režimu připravují svačinu samy, dle své potřeby individuálně nebo ve stanoveném čase.
 9:30 – 10:00	Komunikační kruh spontánní a řízené didakticky zaměřené činnosti dle třídního vzdělávacího programu nebo volby dítěte. Tvořivé doplňující činnosti v týdenním cyklu dle rozpisu.
 10:00 – 12:00	Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku se zaměřením na pohybové aktivity a seznamování s přírodou, přírodními jevy a okolním světem, V případě nepříznivého počasí je zařazen pobyt dětí v solné jeskyni a dále pokračují činnosti a aktivity dětí ve třídách mateřské školy.
 12:00 -12:35	Příprava na oběd, oběd
 12:35 – 14:30	Logopedická rozcvička, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, pro děti s nižší potřebou spánku od 13:30 individuální práce a skupinová práce vedená přímo či nepřímo učitelkou (klidové činnosti).Individuální péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami
 14:30-15:00	Hygiena a odpolední svačina
 15:00 – 16:00	Odpolední zájmové činnosti, dle zájmu dětí, pokračování didakticky zacílených činností. Individuální práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami. V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci, není-li individuálně stanoveno jinak.
 16:00 - 17:00	Volné hry, individuální a skupinové činnosti.



Hygiena - děti jsou vedeny k samostatnému používání toalety a správného mytí rukou, včetně používání mýdla a ručníku. . Mytí rukou provádí děti vždy po použití WC a také před a po jídle.

Školní doplňující aktivity dětí konané v rámci dopoledního a odpoledního vzdělávání dle rozpisu aktivit pro daný školní rok podle zájmu rodičů.

Mimoškolní aktivity - Školní výlety, návštěvy kulturních zařízení, exkurze do ekologických center, sportovně zaměřené akce. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna - výdejna umístěná v mateřské škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna - výdejna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Školní jídelna – výdejna připravuje, dopolední a odpolední svačinu. Obědy jsou zajištěny externí firmou, případně mají děti vlastní stravu z domova a ve školní jídelně – výdejně se pouze vydávají.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během celého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

16.1 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

Dopolední svačina	8:30 – 9:30
Oběd	11:45 – 12:30
Odpolední svačina	14:45 – 15:00

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky, obyčejnou vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

16.2 Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- Přihlašování obědů je možné přes webové stránky školy, v horní liště rodiče nově najdou vedle školy online Můj profil, který je odkáže na přihlašovací stránky do systému Moje MŠ a ZŠ Duhový svět
- Odhlášení je možné nejpozději do 12:00 pro nadcházející den.
- Pokud nastane situace, kdy budou chtít stravování na konkrétní den změnit a odhlásit, provedou tak přes editaci v kalendáři pro konkrétní dny .
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny.

Čl. VI.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

16 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným zaměstnancem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku mateřské školy připadat: **20** dětí z běžné třídy, **12** dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2 – 5 stupně. Při pobytu venku Sluníčkové třídy, kde jsou přítomny děti mladší 3 let je přítomna **vždy 1** učitelka mateřské školy a další zletilá osoba, která je v pracovněprávním vztahu a která vykonává činnost v mateřské škole (chůva pro děti), bez ohledu na počet přítomných dětí.

- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. (Zejména po infekčním onemocnění)
- Dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, průjem, zvracení) je odděleno od ostatních dětí. Škola je povinna zajistit dohled dospělé osoby do doby převzetí dítěte zákonným zástupcem. Zákonný zástupce je o akutním onemocnění neprodleně informován.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

16. 1 První pomoc a ošetření

- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz



zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- 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.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- Záznam o úrazu jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole, nebo pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zřizovateli (pouze pokud o to písemně požádá), zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.



- Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení zdravotní pojišťovně žáka, České školní inspekci a místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.
- Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

16.2 Postup v případě úrazu dítěte

- Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci (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 ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.
- U ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS 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.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytně první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

16.3 Uložení knihy úrazů

- **MŠ Bendlova – sborovna MŠ**
- **MŠ J. Hory – Třída Duhová - paní učitelka Renata Novotná**



17 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy a případně další pedagogické pracovníce 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:

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 pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty pro děti

Pobyt dětí v přírodě

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

Rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně



- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- učitelky mateřské školy a případně další pedagogické pracovnice školy zajišťují, 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 učitelky mateřské školy a případně další pedagogické pracovnice školy zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky mateřské školy a případně další pedagogické pracovnice školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky mateřské školy a případně další pedagogické pracovnice 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

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji pod dozorem učitelky mateřské školy a dle dohodnutých pravidel.

18 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu,



Duhový svět

kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a zároveň je vypracovaná metodika Minimálního preventivního programu mateřské školy.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Ve vnějších i vnitřních prostorech je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy a případně další pedagogické pracovnice školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

- 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.

ČI. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabyl účinnost 1. září 2017 a byl aktualizovaný 30.8.2023.

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.

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.
- vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a v tištěné podobě v ředitelně školy a v šatnách dětí.
- Školní řád byl aktualizován a projednán na pedagogické radě 30.8.2023
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.
- Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2017 a po jeho aktualizaci.
- Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválením ředitelkou školy

