

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



## ŠKOLNÍ ŘÁD

Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy.	
Změny:	Nahrazuje „Školní řád“ ze dne 1. 9. 2015	
Vypracovala:	ředitelka školy Bc. Ivana Hořejší	
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2017	
Č. j.: MŠZ 26/2017	Účinnost od: 1. 9. 2017	
Spisový znak: A.3	Skartační znak a lhůta: A 10	
Počet stran: 32	Počet příloh: 3	Druh dokumentu: vlastní

## Obsah

1 Úvodní ustanovení.....	3
2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání .....	3
2.1 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy.....	3
2.2 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole .....	4
2.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	5
2.4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....	6
3 Provoz a vnitřní režim školy.....	7
3.1 Základní informace .....	7
3.2 Provoz mateřské školy .....	8
3.3 Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí.....	9
3.4 Organizace tříd .....	11
3.5 Stravování dětí.....	12
3.6 Úplata za předškolní vzdělávání .....	13
3.7 Zápis dětí do mateřské školy .....	14
3.8 Povinné předškolní vzdělávání.....	18
3.9 Individuální vzdělávání dítěte.....	19
3.10 Ukončení docházky dětí do mateřské školy.....	20
4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.....	21
4.1 Zdravotní péče o děti.....	21
4.2 Bezpečnost dětí .....	23
4.3 Výlety, exkurze školy .....	26
4.4 Prevence sociálně patologických jevů .....	26
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců.....	28
6 Hospodářská činnost školy .....	29
7 Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy.....	29
8 Závěrečné ustanovení .....	29

## 1 Úvodní ustanovení

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

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

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

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

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

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

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

---

*§ 2 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon  
vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání*

## 2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

### 2.1 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

**Každý pedagogický pracovník má právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- na to, aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

***Každý pedagogický pracovník má povinnost:***

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **2. 2 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole**

***Každé přijaté dítě má právo:***

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu v rozsahu poskytovaném mateřskou školou směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na svobodnou volbu činností z nabídky programu dne a účast na všech aktivitách mateřské školy, pokud to dovolí jeho zdravotní stav, a psychická vyzrálost
- na poskytnutí ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, vyznání či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí, na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevat lásku),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jednotlivce, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte po dohodě s ředitelkou a učiteli školy dohodnou nejvhodnější postup),

- na bezúplatné předškolní vzdělávání od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

***Každé přijaté dítě má povinnost:***

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

## **2. 3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

***Zákonní zástupci mají právo:***

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

***Zákonní zástupci dětí mají povinnost:***

- zajistit, aby dítě mělo možnost se vzdělávat,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- předat dítě učitelce do třídy osobně, je nepřípustné, aby dítě do mateřské školy, resp. do třídy docházelo samotné,
- přivádět dítě do MŠ zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota,...) oznámit ihned infekční onemocnění dítěte,

- přivádět dítě do MŠ čisté, učesané, upravené
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- řídit se školním řádem, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 školského zákona a § 6 vyhlášky o MŠ (provést úhradu do 25. dne v předcházejícím měsíci),
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, změnu telefonních čísel, zdravotní stav dítěte),
- vyzvedávat děti před ukončením stanovené provozní doby školy
- bez odkladu opustit budovu i areál mateřské školy po vyzvednutí dítěte, dítě po převzetí zákonným zástupcem nesmí používat vybavení areálu školní zahrady
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, hračky apod., u níž je riziko ztráty či zničení

#### **Rodiče odpovídají:**

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

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

**Z důvodu bezpečnosti dítěte je nevhodné dávat dětem do MŠ řetízky.**

## **2. 4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

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

## 3 Provoz a vnitřní režim školy

### 3.1 Základní informace

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

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

#### **Přednostní přijímání dětí od 4 let věku do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí**

Od 1. září 2017 se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu spádové školy nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

#### **Přednostní přijímání dětí od 3 let věku**

Ustanovení školského zákona zaručující přednostní přijímání dětí od tří let věku do mateřské školy se uplatní poprvé pro školní rok 2018/2019, při zápisu v květnu 2018.

### **Přednostní přijímání dětí od 2 let věku**

Ustanovení školského zákona zaručující přednostní přijímání dětí od dvou let věku do mateřské školy se uplatní poprvé pro školní rok 2020/2021, při zápisu v květnu 2020.

**Mateřská škola Zvoneček**, Mělník, příspěvková organizace, Dukelská 2598, Mělník má 3 oddělení ve stávající budově na Mělníku a 1 oddělení na odloučeném pracovišti na adrese Mělník, Kokořínská 1616. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 let, jež splňují předpoklady zápisu a byly zapsány. Zřizovatelem mateřské školy je město Mělník, Náměstí Míru 1, Mělník 276 01.

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

Seznamujeme děti s národními tradicemi a pomáháme jim navazovat přátelské vztahy a rozvíjíme jejich schopnost žít ve společenství ostatních lidí. Viz ŠVP školy.

### **3. 2 Provoz mateřské školy**

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

Doba pro odchod dítěte z MŠ:

- jednotlivé třídy - od 12:00 do 12:30 hodin
- odpoledne - od 14:30 do 16:30 hodin
- 

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

**Rodiče omlouvají děti z neúčasti ve třídách pedagogickému pracovníkovi** na tentýž den nejpozději **do 8:00 hod.** osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, nejlépe třídním emailem. Stravné rodiče odhlašují ve školní jídelně, podrobné informace jsou rozepsány v bodě č. 3.5 „Stravování dětí“.

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



### ***Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu***

O hlavních prázdninách je provoz školy omezen nebo přerušen. Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci nebo v srpnu, zpravidla 4 týdny a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem vyvěšením na nástěnkách v prostoru školy, ústně na třídních schůzkách, písemně webových stránkách školy a v měsíčníku Radnice.

### ***Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy***

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit i během školního roku po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň prodiskutuje s řediteli ostatních mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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

### ***Zabezpečení budovy školy***

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

Budova se i přes zabezpečení tímto elektronickým systémem uzamyká po skončení ranního příjmu dětí v 8:30 hodin. Za uzavření zodpovídají provozní zaměstnanci školy. Při domluveném pozdějším příchodu dítěte se rodič ohlásí své třídní učitelce. Dětem, které jsou propouštěny po obědě, otevírá školu provozní zaměstnanec od 12:00 do 12:30 hodin a pak ji opět uzavírá. Odpoledne se mateřská škola otevírá v 14:30, provoz je ukončen v 16:30 hodin. V době, kdy je škola uzavřená, je každá pracovnice povinna při opuštění budovy a opětném vracení se za sebou objekt uzavřít.

## **3. 3 Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí**

### ***Organizace dne***

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

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

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

Režim dne je volný, flexibilní, pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám a probíhajícím aktivitám. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti podle zájmu dětí. Přitom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Didakticky cílené individuální, skupinové a frontální, učitelkou řízené činnosti probíhají v průběhu celého dne, střídají se se spontánní činností dětí, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Dětem v době adaptace je umožněn individuální režim.

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

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

### **Struktura Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP)**

Školní vzdělávací program je zpracován zpravidla na tříleté období. Vycházejí z něj třídní vzdělávací programy (dále TVP) tvořené na každý školní rok, zohledňují aktuální dění v MŠ i v okolí. Jsou rozčleněny na tematické celky a týdny tak, aby naplňovaly rámcové cíle:

- rozvoj dítěte, jeho učení a poznávání,
- osvojení základních hodnot naší společnosti,

- získání osobnostních postojů, samostatnosti a schopnosti projevovat se jako nezávislá osobnost působící na své okolí.

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

Jednotlivé oblasti jsou propojeny a prolínají se.

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

### 3. 4 Organizace tříd

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

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

Třídy jsou heterogenní. Kapacita MŠ je 70 dětí.

Ráno se scházejí všechny děti ve třídě U Červeného zvonečku do cca 7:30 hodin. Poté odcházejí děti s učitelkou do ostatních tříd.

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

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

- U Zeleného zvonečku

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

#### ***Co potřebuje dítě do mateřské školy:***

- bačkory,
- převlečení do třídy,
- oblečení a obuv na pobyt venku (ponechat v šatně),
- pyžamo,
- případně další náhradní oblečení na převléknutí.

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

Osobní věci si dětí ukládají do své přihrádky či látkového pytlíku v šatně ke své obrázkové značce. Taktéž další osobní věci (lehátko, peřinky na spaní, ručník, hřeben atd.) jsou označeny touto značkou.

### 3. 5 Stravování dětí

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny mateřské školy.  
(k dispozici je na informační nástěnce u hlavního vchodu MŠ).

Ceník stravného v MŠ:

Stravování dětí je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne.

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

	<b>3 – 6 let</b>	<b>7 let</b>	Pitný režim je zabezpečen po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.
Přesnídávka	Kč 8,00	Kč 10,00	
Oběd	Kč 19,00	Kč 21,00	
Svačina	Kč 7,00	Kč 7,00	
<b>Celkem</b>	<b>Kč 34,00</b>	<b>Kč 38,00</b>	

Úplata za stravné musí být uhrazena do 25. dne v daném měsíci na další měsíc. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy podle § 35 odst. 1. zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).

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

Platba za stravné se hradí:

- a) povolením k inkasu
- b) bezhotovostním převodem z účtu na účet školy u ČS
- c) vkladem na běžný účet mateřské školy u ČS
- d) hotově – ve výjimečných případech (dle dohody)

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

Vždy uvádějte variabilní symbol - VS dítěte, číslo najdete na lístku: „Vyúčtování stravného“, před jménem. Stravné a školné se platí dohromady na stejný účet a platí se vždy měsíc dopředu.

Platba za školní stravování dítěte - v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

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

Další pokyny ke stravování:

Přihlašování a odhlašování stravného včetně odpoledních svačin se provádí den předem do 14:30 hodin. Odhlašování stravného včetně odpoledních svačin provádí zákonný zástupce dítěte pomocí SMS na telefonu 732 976 286 nebo osobně ve škole na předtištěném formuláři na nástěnce u vchodu MŠ. Odhlásit obědy lze i prostřednictvím internetu [jidelna.zvonecek@seznam.cz](mailto:jidelna.zvonecek@seznam.cz). Neodhlášené obědy a odpolední svačiny propadají a budou rozdány ostatním strávníkům – dětem. Při pozdním odhlášení je strava účtována v plné výši dle platné vyhlášky č. 107/2005 Sb. §4, odst. 9.

V případě nemoci dítěte si mohou rodiče první den po domluvě oběd vyzvednout v době výdeje od 10:30 – 11:45 hodin.

MŠ neposkytuje specifické stravování pro děti se specifickými potřebami. Pouze v akutních případech lze dohodnout stravování na základě dohody zákonného zástupce s vedením školy, a pokud to dovolí podmínky školní jídelny.

### **3. 6 Úplata za předškolní vzdělávání**

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

**Úplata za předškolní vzdělávání pro období od 1. 09. 2017 do 31. 08. 2018 se stanoví pro všechny děti v mateřské škole ve stejné výši 500,- Kč.**

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

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

#### **Osvobození od úplaty**

O prominutí úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců podle § 164 školského zákona. V případě prokázání nároku na osvobození od úplaty vydá ředitelka plátcům písemné vyjádření o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, které si osobně proti podpisu převezme.

#### **Podmínky splatnosti úplaty**

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

**Odhlášení dítěte** z předškolního vzdělávání v MŠ se provádí písemně vždy do konce měsíce.

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

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

#### **Úplata v době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy**

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

### 3. 7 Zápis dětí do mateřské školy

#### Spádovost školy a povinné předškolní vzdělávání

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

#### **Věk dítěte**

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

#### **Místo a termín zápisu**

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

#### **Kritéria pro přijímání dětí:**

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

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- rodný list dítěte,
- doklad o trvalém bydlišti dítěte,
- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem a potvrzenou dětským pediatrem,
- občanský průkaz zákonného zástupce,
- u cizích státních příslušníků pas nebo doklad o povolení dlouhodobého nebo trvalého pobytu – rezident.

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

#### **Zdravotní podmínky pro přijímání dětí**

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, doloží zákonný zástupce u zápisu vyjádření dětského lékaře. Vyjádření obsahuje doklad o tom, že dítě je zdravé, že nevyžaduje speciální péči v oblasti zdravotní, tělesné, smyslové nebo jiné. Vyjádření nemusí neobsahovat informace o povinném očkování.

Při přijímání dětí, pro které **není předškolní vzdělávání povinné** (děti mladší 5 let), je nutné dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, kterým je § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění

pozdějších předpisům. Zákonný zástupce doloží u zápisu vyjádření dětského lékaře, které obsahuje, že dítě je zdravé, že nevyžaduje speciální péči v oblasti zdravotní, tělesné, smyslové nebo jiné. Doklad musí zahrnovat i informaci o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo zprávu o tom, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

### ***Přijímání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami***

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

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí takové dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje podpůrná opatření. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické i finanční náročnosti dělí do pěti stupňů. Pravidla pro použití podpůrných opatření stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

### ***Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními***

#### *Podpůrná opatření prvního stupně*

Podpůrná opatření **prvního stupně stanovuje mateřská škola.**

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte dle §21 školského zákona.

#### *Systém péče:*

- učitelka mateřské školy, která byla pověřena, vytvoří plán pedagogické podpory (dále jen PLPP), jenž má písemnou podobu,
- učitelka navrhuje jeho úpravy a projedná jej s ředitelkou školy,
- učitelka spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte,
- pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně, po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitelka školy zákonným zástupcům využití poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (dle §16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2 a §10 vyhlášky o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).

#### *Podpůrná opatření druhého až pátého stupně*

Podpůrná **opatření druhého až pátého stupně stanovuje školské poradenské zařízení** (dále jen ŠPZ), se kterým mateřská škola spolupracuje a na základě jehož doporučení zpracovává individuální vzdělávací plán (dále jen IVP).

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení ŠPZ a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ

dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce nebo doporučení ředitelky mateřské školy eventuálně OSPOD. Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).

*Systém péče:*

- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
- učitelka, která je odpovědná za spolupráci se ŠPZ, vypracuje individuální vzdělávací plán dítěte, který má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce,
- ředitelka školy ve spolupráci se ŠPZ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji,
- pokud jsou podpůrná opatření nedostačující, doporučí ředitelka školy zákonnému zástupci využití poradenské pomoci ŠPZ,
- školské poradenské zařízení může vydat jiná, případně stejná opatření vyššího stupně,
- je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření nejsou již potřeba, ukončí ředitelka školy poskytování podpůrných opatření.

### ***Vzdělávání dětí nadaných***

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

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou. Vzdělávání mimořádně nadaného dítěte se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu.

*Systém péče:*

- učitelka mateřské školy, která byla pověřena, vytvoří IVP pro nadaného žáka,
- IVP má písemnou podobu,
- IVP vychází z ŠVP a závěrů vyšetření, může být doplňován a upravován v průběhu školního roku,
- učitelka spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte,
- učitelka sleduje průběh vzdělávání mimořádně nadaného žáka a zajišťuje spolupráci se školským poradenským zařízením,
- ŠPZ nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP.



### ***Vzdělávání dětí dvouletých***

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

**Rozhodnutí o přijetí dítěte je dle platných právních předpisů v kompetenci ředitele MŠ.** Podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od dvou do tří let z hlediska jejich počtu ve třídě jsou upraveny ve vyhlášce č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání až v souvislosti s nárokem na přijetí dětí starších 2 let s účinností od 1. 9. 2020.

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

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

Pro následující školní rok 2017/2018 nebyly do Mateřské školy Zvoneček, Mělník, přijaty žádné děti ve věku od dvou do tří let.

### ***Přijímání na zkušební dobu***

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

### ***Přijímání v průběhu školního roku***

V případě, že má mateřská škola volné místo, může být dítě přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

### ***Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte***

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

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

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

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

### **Evidence dítěte – školní matrika**

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

### **3.8 Povinné předškolní vzdělávání**

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

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

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

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

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

Povinnost se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

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

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

#### ***Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání***

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

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

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

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

### 3.9 Individuální vzdělávání dítěte

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

#### ***Mateřská škola zákonného zástupce prokazatelně seznámí:***

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

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

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

- **Doručit** oznámení o individuálním vzdělávání dítěte **má zákonný zástupce povinnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku** k rukám ředitelky školy. Pokud zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne podání žádosti.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- **Dostavit se** poslední týden v srpnu do MŠ, seznámit se vzdělávacími oblastmi, v nichž bude dítě vzděláváno. Prostudovat RVP PV a ŠVP mateřské školy.
  - **Zajistit účast dítěte** u ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu. Přesné datum bude zákonnému zástupci oznámeno 2 měsíce předem:
    - řádný termín – první týden v listopadu
    - náhradní termín – třetí týden v listopadu
  - **Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte**, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

***Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte pokud:***

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

### **3. 10 Ukončení docházky dětí do mateřské školy**

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

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

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

## 4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

### 4.1 Zdravotní péče o děti

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejícími činnostmi a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Škola 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 pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

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

#### **Zdravotní péče o děti**

Při příjmu dítěte do mateřské školy provádí učitelka s rodiči pohovor o momentálním stavu dítěte, jeho chování doma, prohlédne si dítě, zda nejeví známky určité nemoci. Výsledek zapíše do sešitu denního filtru. Pokud dítě do mateřské školy přijde s podlitinou, odřeninou apod. provede o skutečnosti zápis a rodiče jej podepíší. Pokud se u dítěte objeví příznaky choroby během dne, je učitelka povinna informovat rodiče, kteří si ihned dítě vyzvednou a zajistí lékařské ošetření. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování školního řádu školy.

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

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

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

Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma

apod.) V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách)

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

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

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

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

Postup při výskytu vší:

#### **Zajistí škola:**

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

#### **Zajistí zákonní zástupci:**

- nahlásí výskyt vší do školy,
- ošetří vlasy účinným přípravkem, který vši i hnidy zahubí,
- odstraní mrtvé hnidy (opakované vyčesávání, stažení),
- pravidelně sledují stav vlasů dítěte (minimálně každý den) a opakovaně ošetří účinným přípravkem. POZOR! Vši jsou na přípravky rezistentní a mohou se znovu po ošetření objevit,
- zabezpečí návrat dítěte do školy až po úplném odvšivení (doporučuje se ponechat si dítě 2 - 3 dny v domácí péči),
- nadále pravidelně prohlídí vlasy svých dětí (nejlépe každý den), ale i ostatních členů rodiny, přátel, kteří s dětmi přišli do styku.
- Proti parazitům ošetří i pokrývky hlavy, lůžkoviny apod. v domácím prostředí

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

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

## 4.2 Bezpečnost dětí

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

*Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:*

- v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle,
- za deštivého počasí doporučujeme, aby děti s sebou měly pláštěnky, v žádném případě nejsou vhodné deštníky, se kterými by mohly někoho poranit,
- do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, požár,
- při přesunech po komunikaci se řídí učitelky pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami,
- děti jsou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy) a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích,
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území školy připadá na jednu učitelku nejvýše 20 dětí, při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole, tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně - organizačních záležitostí),
- k 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..)

### *Zásady bezpečnosti při předškolním vzdělávání*

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

### **Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,

- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč,
- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici,
- kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky, děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe, při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít děti pouze za sebou.

#### **Pobyt dětí mimo školu, v přírodě**

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

#### **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

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

#### **Pracovní a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty).

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 školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole, apod.) Zákonní zástupci jsou povinni dbát, aby děti nenosily do MŠ nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou, na oděvu, které by mohly zapříčinit úraz.

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



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

### ***První pomoc a ošetření***

Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze.

*V případě úrazu bude postupováno takto:*

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

### ***Evidence úrazů***

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

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

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

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

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

### 4.3 Výlety, exkurze školy

Během školního roku škola pořádá řadu výletů, návštěv a různých akcí. Během těchto akcí musí být zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dítěte.

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

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

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

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

### 4.4 Prevence sociálně patologických jevů

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

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

#### *Specifická primární prevence*

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

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

### *Nespecifická primární prevence*

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

### *Efektivní primární prevence*

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

*V rámci minimalizace rizikového chování dětí spolupracujeme s organizacemi:*

- Policie České republiky
- Městská policie Mělník
- PPP Mělník
- Odbor sociálně - právní ochrany dítěte
- DDM Mělník
- Městská knihovna Mělník
- Regionální muzeum Mělník

### *Spolupráce s rodiči*

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

Prevence sociálně patologických jevů – prevence šikany je zahrnuta v ŠVP a zapracována v TVP.

*Prevence šikany úzce souvisí:*

- s dobrou komunikací a spoluprací všech zúčastněných, učitelky, děti, zákonní zástupci,
- se vzděláváním učitelek (rozpoznají příznaky nezdravých sociálních vztahů a umí vhodně zareagovat na projevy šikany a dalšího rizikového chování),
- s preventivně výchovnou činností dětí (celý kolektiv školy pracuje na rozvoji pozitivních mezilidských vztahů).

### *Společný postup při řešení šikany*

- jakékoliv náznaky nevhodného sociálního chování bereme vážně,
- vedeme diskrétní rozhovor s obětí či informátorem,
- zajistíme bezpečnost dětí,
- najdeme vhodné svědky, informace získáváme vždy diskrétně, nikdy nevyšetřujeme na veřejnosti,
- svoláme užší tým, získáváme další informace,
- provedeme rozhovor s agresory,

- informujeme rodiče,
- pracujeme se třídou, kde k šikaně došlo.

#### *Specifický postup*

*Počáteční stadia šikanování* – vyšetřování je v kompetenci pedagogických pracovníků školy.

*Pokročilá stadia šikanování* – nutná spolupráce se specializovanými institucemi:

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

## **4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců**

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

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

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

#### *Oznámení, podněty, stížnosti*

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

## 6 Hospodářská činnost školy

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

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

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

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

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

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

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

## 8 Závěrečné ustanovení

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

Nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017

Nabytím účinnosti tohoto předpisu pozbývá platnosti „Školní řád“ ze dne 1. 9. 2015.

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

V Mělníku dne 31. 8. 2017

Bc. Ivana Hořejší  
ředitelka školy

## Příloha č. 1

Stvrzuji svým podpisem, že jsem se seznámil (a) se Školním řádem pro rok 2017/18

- třída U Červeného zvonečku

1.	AMBRUSOVÁ Tereza	
2.	BĚLOHRADSKÝ Tobiáš	
3.	ČERNÝ Antonín	
4.	FIRMAN Mikuláš	
5.	HAVDAN Alexandr	
6.	HRUŠOVSKÁ Adéla	
7.	KOUTENSKÁ Pavlína	
8.	KUŽEL Vítek	
9.	MICHALOVÁ Anna	
10.	POSPÍŠILOVÁ Ester	
11.	ROHLIČEK Martin	
12.	ROHLIČEK Matyas	
13.	SLAVÍKOVÁ Nikol	
14.	SMAŽIL Karel	
15.	ŠIBOVÁ Natálie	
16.	TOŠNER Antonín Jiří	
17.	TUREK Ondřej	
18.	VAJS Štěpán	
19.	VELENOVÁ Magdaléna	
20.	VOLTROVÁ Sarah	
21.	ZAJÍČEK Jiří	
22.	ZEMAN Filip	
23.	MOLNAR Vladislav	

## Příloha č. 2

Stvrzuji svým podpisem, že jsem se seznámil (a) se Školním řádem pro rok 2017/18

- třída U Žlutého zvonečku

1.	Ambrusová Kristýna	
2.	Hentzlová Amálie	
3.	Jančíková Daniela	
4.	Kloučková Běta	
5.	Krejčí Karolína	
6.	Kuželová Adéla	
7.	Kvapil William	
8.	Květ Adam	
9.	Lukáš Vít	
10.	Masejtek Matěj	
11.	Oppitz Tomáš	
12.	Patskan Nazar	
13.	Peta Vojtěch	
14.	Rejmonová Sofie	
15.	Salak Oliver	
16.	Schlosser Tomáš	
17.	Schlosserová Agáta	
18.	Šandová Bibiana Delie	
19.	Tázlar Tadeáš	
20.	Tichota Liam	
21.	Vernerová Rozálie	
22.	Volková Klára	
23.	Volšička Lukáš	
24.	Zappová Ella	

### **Příloha č. 3**

Stvrzuji svým podpisem, že jsem se seznámil (a) se Školním řádem pro rok 2013/2014

- třída U Modrého zvonečku