

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. 2024	
Vypracovala:	ředitelka školy Bc. Ivana Hořejší	
Pedagogická rada projednala dne:		26.8.2025
Č. j.: MŠZ 30/2025		Účinnost od: 1. 9. 2025
Spisový znak: A.3		Skartační znak a lhůta: A.3, A 10
Počet stran: 27	Počet příloh: 1	Druh dokumentu: vlastní

Obsah

1. Úvodní ustanovení	3
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	4
2.1. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy	4
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
3.8 Povinné předškolní vzdělávání.....	15
3.9 Individuální vzdělávání dítěte.....	16
3.10 Ukončení docházky dětí do mateřské školy.....	17
4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí	18
4.1 Bezpečnost a ochrana dětí	18
4.2 Bezpečnost dětí	21
4.3 Výlety, exkurze školy	24
4.4 Prevence sociálně patologických jevů	25
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců.....	27
8. Závěrečné ustanovení	27
9. Příloha.....	27

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) ve znění pozdějších předpisů, v platném znění 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 a od 25. 5. 2018 i dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

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 osvojování 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 ¹

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.

VIZE ŠKOLY: Otevřená, respektující, nestresující, vzdělávací, tvořivá, vstřícná, podnětná a nápaditá škola s pozitivním klimatem a zdravým životním stylem.

¹ § 2 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Každý pedagogický pracovník – učitel a zaměstnanec školy 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 objektivní hodnocení své pedagogické či jiné činnosti.

Každý pedagogický pracovník - učitel má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví své i dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- dodržovat veškeré hygienické požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou nebo hygienickými, zdravotními orgány
- neprodleně opustit školu v případě podezření na závažné infekční onemocnění (např. Covid-19, žloutenka), v případě potvrzení nakažení neprodleně informovat vedení školy/ředitelku školy
- 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 adekvátní délku odpočinku
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- 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 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 a projevovat 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 zaměstnanci seznámeni a dále je předávají směrem k dítěti
- dodržovat veškeré hygienické a bezpečnostní požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou nebo hygienickými, zdravotnickými orgány apod.
- 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,

2.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo:

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

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 život dítěte a na průběh vzdělávání,
- respektovat veškeré hygienické požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou nebo hygienickými, zdravotnickými orgány
- předat dítě učitelce do třídy osobně, je nepřípustné, aby dítě do mateřské školy, resp. do třídy docházelo samotné,
- přivádět dítě do mateřské školy zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota,...) oznámit ihned infekční onemocnění dítěte,
- přivádět dítě do mateřské školy 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. Na základě dohody vedení školy se zákonnými zástupci úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravné proběhne do 25. dne předcházejícího měsíce,
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, změnu telefonních čísel, zdravotní stav dítěte, individuální potřeby dítěte),
- vyzvedávat děti před ukončením stanovené provozní doby školy (po ukončení provozní doby školy být mimo areál MŠ)
- bez odkladu opustit budovu i areál mateřské školy po vyzvednutí dítěte, dítě po převzetí zákonným zástupcem nesmí používat vybavení areálu školní zahrady. Areál školní zahrady nemůže v doprovodu rodiče využívat ani mladší/starší sourozenec nezapsaný k docházce do MŠ.
- nedávat dětem do mateřské školy cenné předměty (šperky, elektroniku, hodinky), hračky apod., u nichž je riziko úrazu, ztráty či zničení

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.101/2000 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.

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:	reditelna@mszvonecek-melnik.cz administrativa@mszvonecek-melnik.cz
webové stránky:	www.mszvonecek-melnik.cz
Ředitelka školy:	Bc. Ivana Hořejší
Zástupce ředitelky školy:	Mgr. Jana Šrytrová
Vedoucí školní jídelny:	Jiřina Slavíková, tel. 732 976 286, jidelna@mszvonecek-melnik.cz
Součástí organizace je druhé pracoviště	
Název a adresa druhého 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:	chloumek@mszvonecek-melnik.cz
Vedoucí učitelka:	Bc. Jana Svítková

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 3 let věku do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí

Od 1. září 2018 se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu spádové školy nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Mateřská škola Zvoneček, Mělník, příspěvková organizace, Dukelská 2598, Mělník má 3 oddělení v hlavní budově na Mělníku, Dukelská ulice 2598 a 1 oddělení na druhém pracovišti na adrese Mělník, Kokořinská 1616. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 let, jež podaly prostřednictvím zákonného zástupce žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání a jež splňují kritéria pro přijetí 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 sebezpoznání. Věnujeme dětem náležitou péči za účelem jejich výchovy v samostatného, sebevědomého a po všech stránkách vzdělaného jedince a to vše prostřednictvím přirozené výchovy a formou 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 Školní vzdělávací program školy, Duhový zvoneček.

3.2 Provoz mateřské školy

Mateřská škola má **celodenní provoz od 6:30 do 16:30 hodin** denně (mimo sobot, nedělí, státem vyhlášených svátků a mimořádných událostí). Děti obvykle docházejí do mateřské školy do 8:30, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby. Zahájení provozu v jednotlivých třídách je blíže specifikováno v kapitole „Organizace tříd“. Provoz druhého pracoviště Kokořinská 1616 je od 6:30-16:30.

Doba pro odchod dítěte z MŠ:

- po obědě - 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 čtyřhodinové 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, telefonicky, v aplikaci Naše MŠ nebo emailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli stejným způsobem. **Všeobecně preferujeme a doporučujeme omlouvání zasláním emailu na adresu třídy nebo v aplikaci Naše MŠ.**

(cervena@mszvonecek-melnik.cz, zluta@mszvonecek-melnik.cz, modra@mszvonecek-melnik.cz a chloumek@mszvonecek-melnik.cz).

Stravné si rodiče odhlašují v aplikaci www.jidelny.me.cz/skolka, podrobné informace jsou rozepsány v bodě č. 3.5 „Stravování dětí“.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby mateřské školy je možné účtovat částku 100 Kč za každou započatou hodinu, a to formou platby na účet školy v rámci doplňkové činnosti dle vnitřní směrnice školy o doplňkové činnosti.

Opakované porušování provozní doby může být posuzováno jako porušení školního řádu. V takovém případě je škola povinna oznámit situaci orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

V krajních případech, při opakovaném a závažném porušování školního řádu, může dojít k ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz školy omezen nebo přerušen. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci nebo v srpnu. 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 na webových stránkách školy a v regionálním měsíčníku Radnice. Přerušení provozu je projednáno se zřizovatelem školy.

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 a s řediteli ostatních mateřských škol v jeho dikci zároveň prodiskutuje 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 dva 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, technické či epidemiologické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu a vzdělávání zveřejní ředitelka školy na přístupném místě a online 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. Rodiče jsou informováni o nepřenositelnosti kódu neoprávněným osobám a o nevhodnosti zadávání kódu samotnými dětmi.

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 je rodič do budovy vpuštěn po zazvonění, dítě předává své třídní učitelce. Zákonným zástupcům, kteří si vyzvedávají děti po obědě, otevírá školu provozní zaměstnanec od 12:00 do 12:30 hodin a pak ji opět uzamyká. Odpoledne se mateřská škola odemyká v 14:30, provoz je ukončen v 16:30 hodin.

V době, kdy je škola uzamčená, je každý pracovník školy povinen při opuštění budovy a opětném vracení se za sebou objekt uzamknout. V případě návštěvy v MŠ je každý pracovník školy poučen, jak se postupuje v rámci zajištění bezpečnosti školy /odemknout, zjistit účel návštěvy, nepouštět návštěvu do budovy, přivolat odpovědnou osobu/

3.3 Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí

Organizace dne

Provoz pracoviště mateřské školy v Dukelské ulici je **celodenní, od 6:30 do 16:30**.

Provoz druhého pracoviště v Kokořínské ulici 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 rámec dne v mateřské škole			
6:30 – 9:35	scházení dětí, nabídka činností - ranní hry, pohybová chvilka (cvičení), stolování, jazykové chvilky, didakticky cílené činnosti, hudební, výtvarné, rukodělné činnosti, činnosti posilující gramotnosti, individuální práce s dětmi s odkladem školní docházky a s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními, činnosti rozvíjející děti dle jejich individuálních potřeb	8:00 – 12:00	4 souvislé hodiny, ve kterých probíhá povinné předškolní vzdělávání
9:35 – 11:35	pobyt venku – liší se v závislosti na počasí a potřebách třídy		
11:35 – 12:15	hygiena, stolování, příprava na odpočinek		
12:15 – 14:00	odpočinek, dle potřeb dětí: spánek, klidné činnosti dle volby dětí na základě širší nabídky poskytované pedagogem, úklid lůžkovin		
14:00- 16:30	stolování, volné hry, nepřímo řízené hry, prostor pro individuální péči		

Režim dne je v souladu se Školním vzdělávacím programem školy, je volný, flexibilní, pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám a probíhajícím aktivitám. Od příchodu dětí do mateřské školy probíhají individuální a skupinové činnosti podle zájmu a potřeb dětí. Jedná se o volné hry, hry nepřímo motivované, hry řízené. 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 odstupu). Doba pobytu venku je realizována po maximální možnou dobu, zpravidla od 9:30 – 11:15. V případě příznivého počasí děti využívají školní zahradu i v odpoledních hodinách. Pobyt venku je přizpůsoben aktuálnímu stavu počasí, vzdělávacím aktivitám, potřebám třídy. 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 maximálním možným využitím školní zahrady a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Odpočinek je součástí režimu dne. Všechny děti po obědě odpočívají v nočním úboru na vlastním lehátku s lůžkovinami. Odpočinek je zpravidla uvozen poslechem pohádky/příběhu. Délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí, nejméně však 30 minut jako zdravotní odpočinek. Čas odpočinku slouží k eliminování fyzické

i mentální únavy. Děti nejsou nuceny do spánku, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

V odpolední části dne probíhají zájmové či didaktické aktivity spontánní i řízené. Pedagog a příp. asistentky pedagoga nabízejí činnosti dle potřeb dítěte, probíhají volné pohybové aktivity dětí v herně nebo na školní zahradě, je prostor pro upevnění dovedností a znalostí dítěte.

Struktura Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP)

Školní vzdělávací program je pravidelně na konci školního roku vyhodnocován a podle potřeb inovován. Vycházejí z něj Třídní vzdělávací programy (dále TVP) tvořené na každý školní rok, zohledňují aktuální dění v mateřské škole, blízkém okolí i celé společnosti. Jsou rozčleněny na tematické celky a týdny tak, aby naplňovaly rámcové cíle:

- rozvoj dítěte, jeho učení a poznávání,
- osvojování základních hodnot naší společnosti,
- získání osobnostních postojů, samostatnosti a schopnosti projevit se jako nezávislá osobnost působící na své okolí.

ŠVP je sestaven do integrovaných bloků, které vycházejí z aktuálního znění 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. Vědomě se snažíme o prožitkové učení, učení vlastní zkušeností, využívat místní zdroje, připravovat prostor pro situační učení. Děti se učí prostřednictvím hry.

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

Škola musí dodržovat veškeré hygienické požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou nebo hygienickými, zdravotními orgány při všech aktivitách v i mimo mateřskou školu.

Vzdělávání na dálku

V případě přerušení provozu mateřské školy z důvodu pandemie, nouzového stavu apod. škola využívá digitální technologie pro distanční vzdělávání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, ale souběžně toto distanční vzdělávání poskytuje škola i ostatním dětem. Toto vzdělávání je poskytováno i v případě, pokud chybí většina dětí s povinností předškolního vzdělávání v celé mateřské škole nebo na odloučeném pracovišti. Škola využívá nejdostupnější komunikační kanál se zákonnými zástupci dítěte (email), průběžně zasílá plán navrhovaných/doporučených aktivit. V případě distančního vzdělávání poskytuje i didaktické materiály a manuály pro naplňování jednotlivých kompetencí dítěte v rámci naplňování cílů ŠVP. Tato komunikace probíhá i obráceně pro zpětnou vazbu, pro vyhodnocování zadaných úkolů, pokroků dítěte, pro jeho další motivaci a komunikaci se zákonnými zástupci. V průběhu distančního vzdělávání škola monitoruje a průběžně dle podmínek vyhodnocuje průběh vzdělávání na dálku a bude tento systém vzhledem k případným novým informacím a zkušenostem optimalizovat. Toto vzdělávání je dle školského zákona povinné.

3.4 Organizace tříd

Mateřská škola Zvoneček, Mělník je rozdělena do tří tříd (děti od 3 – 6, resp. 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 zpravidla do cca 7:30 hodin. Děti musí dodržovat veškeré hygienické požadavky, doporučení a ustanovení vydaná školou nebo hygienickými, zdravotními orgány. Děti z nekmenových tříd mají v umývárně k dispozici jednorázové papírové ručníky

Nejpozději v 8:30 se děti rozcházejí s učitelkou do svých tříd.

V odpoledních hodinách se od cca 15:00 hodin třídy postupně uzavírají a děti se shromažďují opět ve třídě U Červeného zvonečku. Škola se uzamyká v 16:30 hodin. Do té doby je zákonný zástupce se svým dítětem povinen opustit areál školy.

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 dle potřeb vzdělávaných dětí obměnit (téma rozšířit, vypustit, apod.).

Druhé pracoviště školy Kokořínská 1616, má jednu třídu (dětí od 3 – 6, resp. 7 let):

- U Zeleného zvonečku

Třída je heterogenní. Kapacita třídy je 23 dětí. Provoz je od 6:30 do 16:30.

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 do mateřské školy, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy).

Ceník stravného v MŠ:

Stravování dětí je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne. Stravování v MŠ zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu.

	3 – 6 let	7 let	Pitný režim je zabezpečen po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole formou výběru
Přesnídávka	Kč 11,00	Kč 12,00	
Oběd	Kč 24	Kč 28,00	
Svačina	Kč 10,00	Kč 10,00	
Celkem	Kč 45,00	Kč 50,00	

Úplata za stravování musí být uhrazena do 25. dne v měsíci na následující měsíc, a to v souladu s dohodou mezi ředitelem školy a zákonnými zástupci dítěte.

Opakované neuhrazení úplaty za stravování se považuje za závažné porušení školního řádu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Pokud zákonný zástupce neoznámí předem předpokládanou délku pobytu dítěte v mateřské škole, má se za to, že dítě bude přítomno po celý den.

Dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla, se vždy účastní školního stravování (§ 4 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování).

Platba za stravné se hradí:

- a) povolením k inkasu (doporučeno)
- b) bezhotovostním převodem z účtu na účet školy u Fio banka 2401993794/2010, s uvedením přiděleného variabilního symbolu
- c) vkladem na běžný účet mateřské školy u Fio banka 2401993794/2010, s uvedením přiděleného variabilního symbolu
- d) hotově k rukám vedoucí školní jídelny – ve výjimečných případech (dle dohody)

Bankovní spojení: Fio banka, č. účtu.: 2401993794/2010 – účet pro platby školného a stravného

Při platbě vždy uvádějte variabilní symbol (VS) dítěte, který vám je přidělen při podání Přihlášky ke stravování. Stravné a úplata za předškolní vzdělávání se platí na stejný účet, vždy měsíc dopředu (viz kap. 2.3).

Platba za školní stravování dítěte a úplata za vzdělávání (u dětí, pro které je úplata povinná) v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

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

Další pokyny ke stravování:

Přihlašování a odhlášení stravy včetně odpoledních svačin provádí zákonný zástupce **den předem do 14:30 hod. na internetu: www.jidelny.me.cz/skolka**. V případě nemoci si mohou první den nemoci zákonní zástupci po domluvě oběd vyzvednout od 10:30 do 11:00 hodin. Při pozdním odhlášení je strava účtována v plné výši dle platné vyhlášky č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9 o školním stravování.

Neodhlášené obědy a odpolední svačiny budou rozdány ostatním strávnickům – dětem.

Mateřská škola z organizačních důvodů neposkytuje speciální stravování pro děti se specifickými stravovacími potřebami. Pouze v akutních případech lze dohodnout stravování na základě dohody zákonného zástupce s vedením školy, a pokud to dovolí podmínky školní jídelny.

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

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. Výpočet základní částky úplaty je stanoven v souladu vyhláškou 423/2023, kterou se mění Vyhláška č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Úplata za předškolní vzdělávání pro období **od 1. 09. 2025 do 31. 08. 2026 se stanoví rozhodnutím Rady města ve výši Kč 800,-**

Úplatu hradí 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. Bezúplatně předškolní vzdělávání se poskytuje až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Podmínky splatnosti úplaty

Úplata za předškolní vzdělávání musí být uhrazena na základě dohody ředitele školy se zákonnými zástupci do 25. dne v daném měsíci na další měsíc.

Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole 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.

Úplata v době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

Pro kalendářní měsíc, v němž je omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle Vyhlášky 423/2023 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.

Osvobození od úplaty

O prominutí úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců podle Školského zákona a dle Vyhlášky 423/2023 v platném znění. V případě prokázání nároku na osvobození od úplaty vydá ředitelka plátcům písemné vyjádření o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání. Oznámení (žádost) o prominutí úplaty obsahuje jméno a příjmení dítěte, datum narození dítěte.

Osvobozen od úplaty je

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Při požadavku na osvobození od úplaty z důvodu přiznání přídavku na dítě dokládá zákonný zástupce při prvním oznámení škole „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“ a následně dokládá čestným prohlášením o trvání dávky vždy do 10. dne prvního měsíce následujícího čtvrtletí kalendářního roku

Pokud zákonný zástupce nedoloží v daných termínech „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“ nebo Čestné prohlášení o pobírání přídavku na dítě, nárok na osvobození úplaty zaniká. Nárok na prominutí úplaty nelze zpětně nárokovat.

Zákonný zástupce se zavazuje, že neprodleně po ukončení pobírání dávky oznámí tuto skutečnost ředitelce Mateřské školy Zvoneček, Mělník, p.o., nejpozději do 5 dnů po obdržení oznámení.

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 (dětí, 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 a má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 souvislých hodin 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.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Toto vzdělávání je pro děti povinné, škola jej uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a vlastního Školního vzdělávacího programu Duhový zvoneček v míře odpovídající okolnostem. Možnosti distančního vzdělávání, zpětné vazby naplňování distančního vzdělávání a omlouvání předškolních dětí z distančního vzdělávání jsou řešeny se zákonnými zástupci individuálně. Škola preferuje využívání digitálních technologií. Podrobněji v kapitole 3.3 Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí, odstavec „Vzdělávání na dálku“.

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 roku na nástěnkách i webových stránkách školy.

Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání

Omlouvání neúčasti dětí ze vzdělávání v povinném předškolním vzdělávání se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, stanoví v § 34a odst. 4.

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

Zákonný zástupce **má povinnost žádat ředitele školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání** při předem známé dlouhodobější nepřítomnosti slovně či písemně, nejpozději 5 pracovních dní před začátkem nepřítomnosti. Pro podání žádosti (email, fyzické předání) není vytvořen formulář, stačí prostá formulace vč. data podání, důvodu nepřítomnosti a podpisu zákonného zástupce.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte spolu s omluvou, nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy písemně nebo ústně. V případě, že omluvu rodič zasílá emailem, škola potvrdí přijetí zprávy do 2 dnů od jejího doručení.

Neomluvená účast vyšší než 20 hodin měsíčně bude neprodleně hlášena na OSPOD, orgán sociálně – právní ochrany dětí.

- neúčast dítěte z akutních důvodů **oznamuje první den nepřítomnosti dítěte** emailem/aplikací MojeMŠ, popř. telefonicky učitelce, eventuálně ředitelce školy. Mateřská škola nepřítomnost dítěte zaznamená do omluvného listu dítěte, který je součástí jeho osobní složky.
- Písemně do omluvného listu zhotoví zákonný zástupce spolu s třídním učitelem zápis po ukončení nepřítomnosti – zaeviduje začátek a konec trvání nepřítomnosti, uvede důvod nepřítomnosti a stvrdí svým podpisem. Tento zápis bude proveden co nejdříve po ukončení nepřítomnosti.

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 úroveň očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí,
- s termíny ověření úrovně dosažených očekávaných výstupů,
- 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 mateřské školy, 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.
 - řádný termín – třetí čtvrtek v listopadu
 - náhradní termín – první čtvrtek v prosinci
- **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 ani v náhradním termínu (odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy 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 mateřské školy,
- 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 mateřské školy 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 mateřské školy a jednání s ním nepřineslo očekávaný výsledek,

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole 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). Toto ustanovení se nevztahuje na děti vykonávající povinné předškolní vzdělávání.

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 Bezpečnost a ochrana dětí

Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě jiné 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 (administrativní práce, soukromé i služební telefonáty, podrobné konzultace s rodiči při předávání dětí), nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají a nenechávají svěřené děti bez dozoru (stále mají přehled o tom, v jaké části třídy, herny, šatny, dílny, nebo školní zahrady, se které dítě pohybuje). 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 učitelka zběžně vyhodnotí zdravotní stav dítěte, zvláště, zda nejeví známky akutní nemoci. Po návratu po nemoci se rodičů vyptá na momentální stav dítěte, jeho chování doma, apod.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost. (viz Soubor doporučení pro školy a školská zařízení ve školním roce 2021/2022 ze dne 17. 8. 2021, vydaného MŠMT).

Pokud dítě do mateřské školy přijde s podlitinou, odřeninou apod. provede učitelka o skutečnosti zápis a rodiče jej podepíší.

Pokud se u dítěte objeví příznaky choroby během dne, je učitelka povinna zajistí další péči (izolaci od kolektivu) a informovat rodiče, kteří si neprodleně dítě vyzvednou. V případě podezření na virové onemocnění je učitelka povinná neprodleně zajistit izolaci dítěte s dohledem zletilé fyzické osoby, ochránit sebe i ostatní doporučenými opatřeními (roušky, dezinfekce) a neprodleně tento stav nahlásit vedení školy. Vyskytne-li se u dítěte závažné infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Škola bude postupovat dle pokynů Okresní hygienické stanice a dle metodik MŠMT a Ministerstva zdravotnictví. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu školy.

Při příznacích jakéhokoliv onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota vyšší než 37 stupňů, průjemovitá stolice, zvracení, kožní výskyty (otoky, apod.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péči o dítě. Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy i v případě úrazu dítěte.

Postup při výskytu vší:

Škola provede tyto kroky:

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

Zákonní zástupci zajistí:

- nahlášení výskytu vší u jejich dítěte třídní učitelce nebo ředitelce,
- ošetření vlasů dítěte účinným přípravkem, který vší i hnidy zahubí,
- odstranění mrtvých hnid (opakované vyčesávání, stažení),
- pravidelné sledování stavu vlasů dítěte (zpočátku několikrát denně) a opakovaně ošetří účinným přípravkem. POZOR! Vší 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 až 3 dny v domácí péči),
- nadále pravidelně prohlíží 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 vší 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.

Podávání medikace

Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. (například případy záchvatových onemocnění), vždy však po konzultaci s operátorem Zdravotní služby první pomoci (tel. 155). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy ani o podávání léků na chronické onemocnění dítěte. 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 (virózy, 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 není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.

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

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.

Zajištění zdravotních služeb ve školách a školských zařízeních

Dle novely zákona č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování od 1. 1. 2022 umožní na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost (PLDD) poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem ve školách. Jedná se o děti, které samy nedokáží provést zdravotní výkon.

Postup v případě, že dítě samo nedokáže provést zdravotní výkon:

- Zákonný zástupce požádá PLDD o indikaci domácí péče
- Zákonný zástupce osloví poskytovatele zdravotních služeb
- Zákonný zástupce osloví ředitele školy a předá potřebné informace
- Škola umožní poskytovateli zdravotních služeb vstup do školy a zajistí pro poskytnutí zdravotních služeb prostor (místnost)
- Poskytovatel domácí péče si do školy přinese pomůcky pro provedení výkonu a odnese si vzniklý infekční odpad.

Ochranné pomůcky

Z důvodu ochrany zdraví dětí a zaměstnanců školy může škola doporučovat nošení ochranných pomůcek u zaměstnanců, dětí i zákonných zástupců či dalších návštěvníků v mateřské škole v průběhu docházky do mateřské školy (například roušky, ústenky, ochranné rukavice,...) jako preventivní opatření vůči respiračním a infekčním nemocem a jako protiepidemické opatření. Z tohoto důvodu mohou být zavedeny i další zpřísněné hygienické požadavky na děti, zákonné zástupce, zaměstnance školy a další návštěvníky školy dle aktuálního stavu a dle doporučení a metodik vydaných Ministerstvem zdravotnictví, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, Krajskou hygienickou stanicí nebo Okresní hygienickou stanicí.

Další hygienická a epidemiologická pravidla jsou ve škole uvedena v Provozním řádu školy. Dle aktuální epidemiologické situace ve státě, kraji, místě se mění a škola reaguje na tyto změny vytvořením nových manuálů, se kterými neprodleně seznamuje zaměstnance školy a informuje zákonné zástupce dětí a veřejnost.

V rámci hygienické prevence škola zajistí:

- Prostředky pro dezinfekci rukou
- Prostředky pro dezinfekci povrchů
- Jednorázové papírové ručníky
- Větrání prostor budov
- Ochranné roušky/ústenky pro zaměstnance
- Jednorázové rukavice pro zaměstnance
- Izolační místnost

Zákonní zástupci zajišťují:

- Jednorázové kapesníky
- V případě potřeby roušky/ústenky hygienicky zabalené, uložené v šatně a obal na použité roušky

4.2 Bezpečnost dětí

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

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, požár, otravu apod.
- před pobytem na školní zahradě jsou děti vždy poučeny o bezpečném způsobu chování pedagogickým zaměstnancem, pedagog vykonává zvýšený dozor u hracích prvků, které mohou být zdrojem případného úrazu dětí
- chodníky na školní zahradě nejsou součástí pozemních komunikací, a proto děti nemusí dle zákona používat při jízdě na koloběžkách, odstrkovadlech ochranu přilbu, ale vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti dětí, ředitelka školy vydává **doporučení všem zákonným zástupcům o povinnosti nošení bezpečnostní helmy v prostorech školní zahrady při jízdě na koloběžkách či odstrkovadlech**. Děti používají vlastní helmu z domova.
- při přesunech po veřejné komunikaci se řídí učitelky pravidly silničního provozu, děti jdou v útvaru a nosí reflexní vesty (minimálně dvě děti vedoucí a dvě děti uzavírající útvar),
- děti jsou poučeny o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích a o škodlivosti návykových látek a činností (alkohol, kouření, drogy, nadměrné používání elektroniky – tabletů, mobilů aj.)
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území školy připadá na jednu učitelku v běžné třídě 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 zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území školy připadá na jednu učitelku ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let 12 dětí

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

- při pobytu venku a na školní zahradě v případě běžné třídy může mít učitelka max. 20 dětí
- při pobytu skupiny, ve které jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let, mimo areál MŠ, může mít učitelka max. 12 dětí. Větší skupinu může doprovázet asistent pedagoga.
- v dopravním prostředku může mít učitelka v případě běžné třídy maximálně 12 dětí
- 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, oba regulují pohyb organizovaného útvaru dětí, udržují přiměřené tempo a sledují bezpečnost dětí a okolí
- 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, není v blízkosti přechod pro chodce a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč, zvednutím v ruce tak, aby byl viditelný pro řidiče v obou směrech vozovky, osoby doprovázející skupinu stojí v obou směrech vozovky
- 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 směřjí 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 směřjí jít děti pouze za sebou.

Pobyt dětí mimo školu, v přírodě

- využívají se pouze známá a bezpečná místa,
- učitelky před pobytem dětí prohlédnou prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod., v případě nálezů nebezpečného odpadu, např. injekční stříkačky či jehly, kontaktují Městskou policii a prostor s dětmi až do nápravy nepoužívají),
- 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 ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, nebo v jiných prostorech se zaměřením na sport (tělocvičny, sportovní haly, hřiště,...) 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.
- Pokud jsou k sportovní aktivitě povinné ochranné nebo bezpečnostní pomůcky, učitelky dbají, aby je děti používaly

Pracovní a výtvarné činnosti, polytechnická a badatelská dílna

- při aktivitách rozvíjejících pracovitost, zručnost, samostatnost, kritické myšlení a výtvarné a kreativní 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 s ohledem na věk a zručnost dítěte, některé nástroje jsou zvlášť upravené (např. nůžky nesmí mít ostré hroty, v polytechnické dílně pracuje naráz omezený počet dětí, s nástroji se nepohybují mimo vymezený prostor...).
- Všechny děti jsou před zahájením aktivity řádně poučeny o bezpečném a správném zacházení s náradím, nástroji, apod.

Zákonní zástupci při přivádění a vyzvedávání dětí dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat, využívat průlezky na školní zahradě. Dětem není dovoleno nosit do školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole, apod.) a nekorespondující se zásadami zdravého životního stylu a vizí školy (cukrovinky). Zákonní zástupci jsou povinni dbát, aby děti nenosily do mateřské školy nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou, na oděvu (těžké, ostré, špičaté, hrubé apod.).

Všechny děti v mateřské škole 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 informací.

První pomoc a ošetření

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

Zaměstnanci školy jsou pravidelně proškolení v poskytování první pomoci.

V případě úrazu bude postupováno takto:

- zajistit neprodleně poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.),
- u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy nebo bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů hrudníku nebo břicha, zajistit základní životní funkce zraněného a vždy přivolat Rychlou záchrannou

službu na telefonním čísle 155 - pro posouzení zdravotního stavu dítěte, zdravotník 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 úrazu 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 činností chápeme 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, přístupový chodník před budovou). Do areálu mateřské školy je zakázán vstup se zvířaty.

4.3 Výlety, exkurze školy

Během školního roku škola pořádá výlety, návštěvy různých institucí a řadu dalších akcí. Během těchto akcí musí být zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dítěte.

Při akcích, kde bezpečnost dětí zajišťuje více pedagogických pracovníků, ředitelka jmenuje vedoucího akce (např. výlet, exkurze atd.), který zodpovídá za plánování, průběh akce, za informovanost zákonných zástupců i za celkovou organizaci akce, především za vyhodnocení rizik a dohled nad jejich eliminací.

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.**

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

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 zvládání zátěžových situací osobnosti.

V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně 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 (verbálního, fyzického, sexuálního) 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**.

Pedagogové vč. dětí se účastní nácviku aktivní ochrany proti útočníkovi. Ve spolupráci s technikem BOZP ředitelka školy organizuje cvičný požární poplach a evakuaci budovy.

Specifická primární prevence

Některé činnosti a aktivity v mateřské škole 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 mateřské škole 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, kromě jiného získávat sociální dovednosti. Tato prevence probíhá soustavně a je přiměřená a názorná.

V rámci minimalizace rizikového chování dětí spolupracujeme s organizacemi:

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

- Dům dětí a mládeže Mělník
- Městská knihovna Mělník
- Regionální muzeum Mělník
- Divadelní a osvětové společnosti (např. D-osvěta, Centrum podpory zdraví aj.)

Spolupráce s rodiči

V rámci prevence rizikového chování je nutná spolupráce a vzájemná důvěra mezi školou a rodinou dítěte. Rodiče se mohou kdykoliv nebo např. při konzultačních hodinách, při rodinných dnech nebo formou „otevřených dveří v ředitelně“ informovat o chování dítěte u své třídní učitelky nebo u ředitelky školy. Rodiče jsou informováni o postupu školy v případě reálného výskytu nebo podezření na rizikové chování u dětí. V případě potřeby poskytujeme rodičům kontakty na odborná pracoviště.

Prevence sociálně patologických jevů – prevence šikany je zahrnuta ve školním vzdělávacím programu a zapracována v třídních vzdělávacích programech.

Prevence šikany úzce souvisí:

- s dobrou komunikací a spoluprací všech zúčastněných - učitelky, děti, zákonní zástupci, ředitelka školy, nepedagogický personál
- 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, nezlehčujeme je, snažíme se zjistit objektivní informace,
- 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 (námětové a situační hry, náměty k diskusi v ranním kruhu, dětská literatura s podporujícími náměty, dramatizace s loutkami, plyšáky, kooperativní hry, využití emočních a situačních karet aj.)

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

5. 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 didaktickými a vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Každá třída se řídí svými pravidly chování, učitelky se snaží pravidla vyvodit společně s dětmi. Učitelky odpovídají za stav inventáře na třídě a za to, že inventář dítě nijak neohrozí a nebude neúměrně poškozován.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby **nepoškozovali majetek školy a inventář školní zahrady a dodržovali základní podmínky bezpečného chování. Cizím (neoprávněným) 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, v závislosti na charakteru podnětu i ostatní pracovníky školy.

8. Závěrečné ustanovení

Tento Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance škol. Zákonní zástupci stvrzují svým podpisem seznámení se Školním řádem.

9. Příloha

Adaptační plán dětí – doporučení zákonným zástupcům dětí

Tento Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Nabytím účinnosti tohoto předpisu pozbývá platnosti „Školní řád“ ze dne 1. 9. 2024.

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

V Mělníku dne 26.8.2025

Bc. Ivana Hořejší
ředitelka školy