**Mateřská škola Vandrovka s.r.o.**

Na Radouči 1400, Mladá Boleslav, 29301

Tel.: 720 960 705 /[info@msvandrovka.cz](mailto:info@msvandrovka.cz) / [www.msvandrovka.cz](http://www.msvandrovka.cz)

**Školní řád Mateřské školy Vandrovka s.r.o.**

(vypracován v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, dále jen „Školský zákon“)

Vypracovala: Alice Eder

V Mladé Boleslavi, dne 1. 9. 2020

|  |  |
| --- | --- |
| Škola: Mateřská škola Vandrovka s.r.o. | |
| **Školní řád Mateřské školy Vandrovka s.r.o.** | |
|  | **Účinnost od: 1.9. 2020** |
| **Spisový znak: 2.1** | **Skartační znak: A** |
| **Změny:** | |

**Obsah**

[1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ 3](#_Toc50727693)

[2. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE 3](#_Toc50727694)

[3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE 4](#_Toc50727695)

[4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY 11](#_Toc50727696)

[Vnitřní režim mateřské školy 12](#_Toc50727697)

[Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu 14](#_Toc50727698)

[4.1 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ 14](#_Toc50727699)

[4.2 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ 15](#_Toc50727700)

[4.3. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ 16](#_Toc50727701)

[4.4 OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE 16](#_Toc50727702)

[4.5 REALIZACE PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ U DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI 17](#_Toc50727703)

[4.6 EVIDENCE DÍTĚTE 18](#_Toc50727704)

[4.7 PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE 18](#_Toc50727705)

[4.8 STRAVOVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE 19](#_Toc50727706)

[5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED JEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 20](#_Toc50727707)

[6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ 25](#_Toc50727708)

[7. OSTATNÍ USTANOVENÍ 25](#_Toc50727709)

[7.1 PŘIJÍMÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ, PODNĚTŮ A OZNÁMENÍ 25](#_Toc50727710)

[8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 25](#_Toc50727711)

# 1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Provoz mateřské školy ve školním roce 2020/2021 se řídí zejména těmito právními předpisy:

* Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném   
  a jiném vzdělávání / školský zákon/, ve znění pozdějších předpisů.
* Zákon č. 258/2000 Sb., (zákon o ochraně veřejného zdraví), plošnými nařízeními, definovanými Ministerstvem zdravotnictví České republiky a místně příslušným orgánem státního zdravotního dozoru, tedy příslušnou Krajskou hygienickou stanicí. Již nyní je provoz ovlivněn požadavky vyplývajícími ze zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví).
* Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
* Doporučení vyplývající z materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy: Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19.

# 2. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

Zřizovatel: **Mateřská škola Vandrovka s.r.o. (dále také MŠ),** se sídlem Na Radouči 1400, Mladá Boleslav, společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 179425, zastoupená jednatelkou společnosti paní Alicí Eder.

Adresa MŠ: **Na Radouči 1400, Mladá Boleslav 293 01**

Telefon: 720960705 / 731415594

e-mail: [info@msvandrovka.cz](mailto:info@msvandrovka.cz) / [reditel@msvandrovka.cz](mailto:reditel@msvandrovka.cz)

Webové stránky MŠ: **www.msvandrovka.cz**

Ředitelka školy: Alice Eder

# 3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

**I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky**

**Práva dětí:**

• individuálně uspokojovat své potřeby;

• užívat spontánně celé prostředí třídy;

• účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;

• podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;

• vyjádřit svůj názor, nesouhlas;

• podílet se na tvorbě pravidel soužití;

• poskytnutí podpůrných opatření;

• laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;

• na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;

• na vytváření prostředí ze strany MŠ, pro dodržování zásad hygieny;

• na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se   
v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;

• na ochranu zdraví a bezpečí;

• na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni;

• na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání;

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

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

**Povinnosti dětí:**

• respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;

• respektovat pokyny pedagogických pracovníků;

• účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu;

• respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole;

• dodržovat zásady osobní hygieny;

Komentář: V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

• respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity;

• účastnit se v situacích vyplývající z platných právních předpisů a nařízení   
tzv. distanční formy výuky.

Komentář: Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné,   
za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání!

Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné   
ve škole, např. z důvodu nemoci.

Varianty distanční výuky:

1) Rozesílání didakticky orientovaných úkolů zaměřených na trénink školní zralosti společně s grafickými podklady a slovním zadáním tři krát týdne (pondělí – středa - pátek) vždy   
do 9:00 hodin ráno elektronickou poštou na e-mailové adresy zákonných zástupců dětí. V návaznosti na úkoly jejich vyhodnocení a poskytnutí zpětné vazby individuálně prostřednictvím hodnotícího e-mailu dva krát týdně (pondělí a pátek – hodnoceno v úterý, středa – hodnoceno ve čtvrtek) vždy do 16:00 hodin v dané dny.

2) Tři krát týdně video konference přes aplikaci Zoom, kdy pedagog MŠ v rozmezí 8.30-10.30 hodin nabízí za použití přímého přenosu dat (zvuku i obrazu) pomocí webové aplikace Zoom vzdělávací program daného integrovaného bloku. Program se skládá z hudební výchovy, pohybové chvilky, dramatizace příběhů, práce s demonstračními kartami, příklady matematické pregramotnosti. Webová aplikace umožňuje přímou interakci pedagogu s dítětem za dopomoci zákonného zástupce.

3) Jednou týdně je rozesílán didakticky cílený soubor s náměty na pracovní a vzdělávací činnosti vhodné k realizaci v domácím prostředí. Nabízené aktivity jsou v souladu s tématy   
a obsahem ŠVP pro dané období realizace distanční výuky.

**Práva zákonných zástupců (platné pro všechny zákonné zástupce dětí):**

• být seznámen s dokumentací MŠ;

• vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;

• zapojovat se do aktivit MŠ;

• pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí;

• na vytváření podmínek ze strany MŠ, na dodržování zásad osobní hygieny;

• spolupracovat s pedagogickým pracovníkem, konzultovat potřebné poznatky   
o dítěti;

• navrhovat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;

• domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou;

• své stížnosti řešit s pedagogickým pracovníkem a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy;

• být informován o dění ve škole, prostřednictvím: informačních letáků vyvěšených na vstupních dveřích do mateřské školy a též na nástěnkách v šatnách u každé ze tříd, rozesílaných sdělení elektronickou poštou, webových stránek mateřské školy, facebookového profilu;

• právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního   
a rodinného života;

• přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od – 7.00 hodin do 8.30 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s pedagogem – příchod mimo dobu určenou.

Komentář: Příchod, mimo dobu stanovenou nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí. Pokyny k pohybu zákonného zástupce v budově školy specifikují pravidelně, aktualizované pokyny, které jsou umístěny v prostorách hlavní chodby MŠ vlevo u vstupních dveřích.

**Povinnosti zákonných zástupců (jsou platné pro všechny zákonné zástupce dětí)**

Zákonný zástupce má povinnost:

• informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;

• respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání;

• ohlásit výskyt infekčního onemocnění;

• informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

• oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

• přivádět do MŠ dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel;

• zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou   
a vhodnou obuv;

• dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;

• respektovat denní režim MŠ a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;

• dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;

• nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;

• oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonického spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ;

• přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené;

* ve stanoveném termínu uhradit úplaty za předškolní vzdělávání.

Komentář: V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd,   
o kterých zákonné zástupce informuje prostřednictvím vývěsky MŠ.

Dítěti, zákonnému zástupci či zaměstnanci školy 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. Pokud u dítěte, zákonného zástupce či zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb). Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje!

Komentář: Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit izolaci dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 ZOVZ). Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota   
do 37 stupňů.

**Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:**

Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy: Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021:

• Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte   
do mateřské školy, je v kompetenci pedagožky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce

• Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte   
do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci pedagožky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.

• Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.

• Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

**II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky.**

**Pedagogičtí pracovníci MŠ mají právo:**

* na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti,
* aby nebylo zasahováno do jejich přímé pedagogické činnosti 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 a pedagogicko-psychologické činnosti,
* na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**Pedagogický pracovník je povinen:**

* 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, s nimiž přišel do styku,
* poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**III. Práva a povinnosti mateřské školy**

* Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
* Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.
* Mateřské školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím,   
  že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
* Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy.
* Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní mateřské školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci   
  s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní   
  i asynchronní formy on-line výuky.
* K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
* Škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění, resp. přeřazení dítěte   
  do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

# 4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

**Provoz mateřské školy je celoroční: 7.00 – 17.00 hodin.**

Děti přicházející do mateřské školy od 7 hodin se schází ve třídách k tomu určených. Děti ve věku 1,5 – 3 roky v zelené třídě a děti ve věku 3,5 – 6,5 let v modré třídě. Rodiče (zákonní zástupci) přivádějí děti do MŠ dle potřeby, **nejdéle však do 8.30 hodin**. Pozdější příchod je nutné domluvit individuálně s pedagogickým pracovníkem v dané třídě.

**Odchod dětí po obědě: 11.30 - 12.30 hodin**

**Odchod dětí odpoledne: 14.30 – 17.00 hodin**

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost řešena osobně se zákonnými zástupci a ředitelkou MŠ. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ **zdravé**, které nemá příznaky žádné nemoci či infekce. Trvalý kašel, rýma, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

**Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu školy!**

Pedagogičtí pracovníci odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy. Není možné předat dítě rodiči, zákonnému zástupci či pověřené v případě podezření, že je vyzvedávající osoba pod vlivem alkoholu, drogy či jiných omamných látek. V takovém případě pedagogický pracovník neprodleně informuje ředitelku MŠ, která zahájí jednání s druhým rodičem a orgány právní ochrany dětí místně příslušných.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

## Vnitřní režim mateřské školy

|  |  |
| --- | --- |
| **Orientační čas** | **Činnost** |
| **7:00 – 9:00** | **scházení dětí, spontánní hry, ranní kruh – přivítání, začátek didakticky cílených aktivit, cvičení a pohybové aktivity, slovní hry, skupinová i individuální práce učitelky s dětmi** |
| **8:30 – 9:45** | **hygiena + svačina, společné činnosti: hudební, výtvarné, polytechnické činnosti, anglický jazyk, grafomotorická cvičení** |
| **9:45 – 11:45** | **pobyt dětí venku** |
| **11:30 – 14:00** | **hygiena, oběd, četba, relaxační a klidové aktivity, odpočinek** |
| **14:30 – 15:00** | **hygiena, svačina, didakticky cílené aktivity, pohybové aktivity** |
| **14:30 – 17:00** | **dokončení práce v denním bloku, pobyt venku spontánní hra dětí, rozcházení** |

***Komentář režimové požadavky:***

* Děti se scházejí nejpozději do 8.30 hodin, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s pedagogem. Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Proto uvítáme, pokud rodiče budou specifika denního režimu respektovat. Mateřská škola a její pedagogický tým se snaží maximálně respektovat individuální specifika dětí, k tomuto je však nutno vytvářet vhodné podmínky, aby se děti mohly vzdělávat.
* Hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti, pedagog pracuje s dětmi ve skupině i individuálně.
* Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány pedagogem v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
* Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání dětí.
* Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.
* Pobyt venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek.
* Pobyt venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách.
* V letních měsících se veškeré činnosti dětí provádějí venku.
* Škola zohledňuje režimové požadavky nařízením Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice.
* Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě.
* Pro děti „nespící” je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, předčítání pohádek, poslech pohádek, hra atd.

## Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz Mateřské školy Vandrovka s.r.o. je celoroční. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání ředitelky MŠ se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## 4.1 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ve smyslu ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, je ředitelka mateřské školy oprávněna přijímat děti až do výše nejvyššího povoleného počtu dětí školy uvedeného ve školském rejstříku (ust. § 144 odst. 1 písmo e) Školského zákona). Jedná se o maximální "kapacitu" školy jako celku, do jejíž výše lze v dané mateřské škole poskytovat předškolní vzdělávání. Dle §34 odst. 10 zákona č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů umožňujeme rodičům využít sdílená místa. Vzdělává-li se dítě v MŠ pravidelně kratší dobu, než odpovídá délka provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v MŠ pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení. Ředitelka MŠ písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte rozsah docházky dítěte do MŠ v souladu s §1a odst. 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Do Mateřské školy Vandrovka s.r.o. jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba respektovat i další zákonné požadavky, zejména ust. § 33 Školského zákona.

S účinností od **1. ledna 2017** je stanoveno dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září, nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání. (§34 odst.1 Školského zákona).

Přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. V mateřské škole Vandrovka s.r.o. není stanoven pevný režim přijímacího řízení. Zájemci z řad zákonných zástupců mohou podávat žádost k přijetí k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka MŠ. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci v kanceláři školy, mohou si ji též stáhnout a vytisknout ze školních webových stránek.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ je nahrazeno podpisem Smlouvy o poskytování vzdělávání v nestátním předškolním zařízení.

Při umístění do tříd je brán v úvahu zájem zákonných zástupců, a především jsou zohledněny věk a potřeby dětí.

Zákonní zástupci předávají ředitelce MŠ vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Na dítě v docházkovém režimu povinného předškolního vzdělávání se nevztahuje potvrzení o pravidelném očkování vydané praktickým lékařem pro děti a dorost.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

## 4.2 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (§34a odst. 2 Školského zákona). Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na čtyři hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka MŠ na 8. hodinu. Povinné předškolní vzdělávání dětí probíhá v podmínkách Mateřské školy Vandrovka s.r.o. od 8.00 hodin do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182 Školského zákona.

## 4.3. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Podle Školského zákona, § 35 odst. 1, ve znění pozdějších předpisů může ředitelka MŠ, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady.

Důvody stanovené v bodě 1) – 4) nelze uplatnit u dítěte, které navštěvuje mateřskou školu v rámci povinné předškolní docházky ve smyslu školského zákona.

Dále je možné ukončit docházku do MŠ na vlastní žádost rodičů (zákonných zástupců dětí)   
za předpokladu dodržení zákonných ustanovení.

## 4.4 OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE

Dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Nepřítomné dítě, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, omlouvá zákonný zástupce dítěte zápisem do omluvného listu, který eviduje pedagogický pracovník dané třídy. Nemůže-li se dítě zúčastnit vyučování z důvodů předem známých zákonnému zástupci, požádá zástupce dítěte třídní ředitelku MŠ o uvolnění z předškolního vzdělávání. Nemůže-li se dítě zúčastnit vzdělávání z nepředvídaných důvodů, je zákonný zástupce dítěte povinen nejpozději do 3 dnů oznámit MŠ důvod nepřítomnosti.

Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, které dochází do MŠ povinně. Zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději   
do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

* telefonicky či písemně do kanceláře MŠ: **720 960 705/ info@msvandrovka.cz**

Pedagogický pracovník eviduje školní docházku své třídy.

## 4.5 REALIZACE PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ U DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č.[27/2016 Sb.](https://www.msvpraxi.cz/onb/?law=27_2016%20Sb.&efficiency=), o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č.  [561/2004 Sb.](https://www.msvpraxi.cz/onb/?law=82_2015%20Sb.&efficiency=), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

***Problematika podpůrných opatření:***

* Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení.
* Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.
* Mateřská škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně   
  po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

## 4.6 EVIDENCE DÍTĚTE

Mateřská škola Vandrovka s.r.o. vede o své činnosti dokumentaci, jejíž nedílnou součástí je i evidence dětí (dále jen „školní matrika“)

Školní matrika MŠ obsahuje tyto údaje o dítěti:

* jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, případně datum narození
* státní občanství, míst narození a místo trvalého pobytu, případně místo pobytu na území České republiky,
* jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
* místo trvalého pobytu zákonných zástupců,
* adresu pro doručování písemností
* telefonické a e-mailové spojení
* dokumenty, dle kterých je dítě vzděláváno (Rámcově vzdělávací plán pro předškolní vzdělávání, Školní vzdělávací program MŠ)
* datum zahájení vzdělávání v MŠ
* údaje o znevýhodnění dítěte uvedeném v §16, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti školou v souladu s §16 Školského zákona, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
* datum ukončení vzdělávání v MŠ

Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon). Informace o dětech 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, vždy však v souladu se Směrnicí upravující zpracování a ochranu osobních údajů mateřskou školou (Č.j.: MŠ/2018/1).

## 4.7 PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola Vandrovka s.r.o. jako soukromá škola s vlastní právní subjektivitou si stanovuje výši úplaty za předškolní vzdělávání. Výše úplaty ze předškolní vzdělávání je smluvní a může být ředitelkou MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte upravována. Výše úplaty za předškolní vzdělávání je uvedena v aktuálním ceníku služeb MŠ.

Součástí měsíční úhrady úplaty za předškolní vzdělávání je i platba stravy. Platby je možné provést převodem na bankovní účet školy **č.2500194285/2010**, vedený u FIO banka či v hotovosti v ředitelně MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Úplata za příslušný kalendářní měsíc, ve výši uvedené na faktuře, je splatná **do patnáctého dne** stávajícího měsíce. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte   
do mateřské školy.

*Komentář: Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.*

## 4.8 STRAVOVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví písemně ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

* Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má výdejnu (přesnídávky, obědy   
  i svačiny). Stravování podle doporučení manuálu Ministerstva školství mládeže   
  a tělovýchovy musí probíhat v oddělených skupinách, děti nesmí samostatně manipulovat s jídlem, ani jídelními potřebami.
* Mateřská škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici dětský čaj, různých příchutí a vodu ve džbánu, na každé třídě.
* Mateřská škola dodržuje intervaly mezi jídly (3 hodiny).

# 5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED JEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Ředitelka MŠ je povinna zabezpečit bezpečnost a ochranu zdraví dětí v době výchovně vzdělávací činnosti prostřednictvím pedagogů mateřské školy (§5 odst. 1,2 a 5 vyhlášky 14/2005). Při vzdělávání dětí dodržují pedagogové pravidla a zásady bezpečnosti   
a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanovuje platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti   
a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, celoplošných nařízení Ministerstva zdravotnictví České republiky, lokálních nařízení příslušné Krajské hygienické stanice, manuálem Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy: "[Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19](../../manual.pdf)", případně nařízeními Vlády České republiky.

Pedagogičtí pracovníci MŠ vykonávají stálý dohled nad dětmi, a to při školních   
i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Budova školy se uzamyká v 8.30 hodin. Vstupní dveře jsou vybaveny štítovým kováním se čtečkou bezkontaktních přívěsků (dále jen čipů). Zaměstnanci a zákonní zástupci dětí jsou vybaveni čipy pro vstup do budovy školy. Ostatní návštěvníci školy jsou vpuštěni do budovy po zazvonění a identifikaci pracovníkem školy.

**Třídy MŠ**

Mateřská škola Vandrovka s.r.o. provozuje 5 tříd, které jsou pro snazší rozpoznání označeny barevně. Třídy tvoří věkově homogenní skupiny dětí. Třída MŠ se naplňuje maximálně do počtu 13 dětí.

**Děti mladší tří let** (§2 odst.6 vyhlášky 14/2005Sb.)

Třídy, ve kterých se vzdělávají pouze děti od dvou do tří let, mají nejméně 6 dětí a naplňují se do počtu 14 s přihlédnutím k jejich speciálním a vzdělávacím potřebám. Péči, bezpečnost a výchovně-vzdělávací program zajišťují celodenně dva pedagogičtí pracovníci, případně pedagogický pracovník a jiná zletilá osoba (lektor anglického jazyka), která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy).

**Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání**

Děti z běžné třídy na 1 učitele – 13 dětí (nejvýše 26 – v případě dohledu dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jiné zletilé osoby, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy).

**Předcházení rizikům**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově a činnostech s ním přímo souvisejícím. Bere v úvahu možné ohrožení dětí při přesunech v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí na akcích jí pořádaných. Škola dbá, aby bylo dosaženo klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.

Součástí je ochrana člověka za mimořádných událostí, problematika první pomoci a úrazů, prevence sociálně patologických jevů, ochrana před sexuálním zneužíváním apod. Škola je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

**Evidence úrazů**

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitém stavu, rýmě, kašli či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.).   
V případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník MŠ, v případě vážného úrazu je volána zdravotnická záchranná služba.

Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. [89/2012 Sb.](https://www.msvpraxi.cz/onb/?law=89_2012%20Sb.&efficiency=), občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

Škola je povinna vést evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech uvedených v §2 školského zákona, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

**Dohled nad dětmi**

Každý pedagogický pracovník je osobně zodpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagogického pracovníka školy do doby předání rodičům, zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.

**Opatření v průběhu vzdělávací činnosti:**

* Při hře dětí ve třídě pedagogický pracovník dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
* Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty.
* Pedagogický pracovník nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
* Pedagogický pracovník nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu či ucha.
* Při tělovýchovných aktivitách pedagogický pracovník dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení a je vždy na nejrizikovějším místě.
* Při převlékání v šatnách vykonává pedagogický pracovník stálý dozor, sám se obléká, až když jsou děti připravené na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt dětí v šatně.
* Při pobytu na zahradě pedagogický pracovník nedovolí dětem bez dozoru průlezky, houpačky, skluzavky a jiné nářadí, kde hrozí dětem nebezpečí úrazu. Nedovolí jim také samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí. Zvláštní režim bezpečnosti platí na školní zahradě i uvnitř budovy pro děti mladší 3 let.
* Při rozcházení dětí domů věnuje pedagogický pracovník zvýšenou pozornost úpravě a čistotě dětí, které předává.
* V době realizace zájmové činnosti vzdělávací činnost zajišťuje pedagogický pracovník pod odborným dohledem lektora.
* Při akcích konaných mateřskou školou na zahradě pro děti i rodiče, odpovídá za bezpečnost dětí a účastníků Mateřská škola Vandrovka s.r.o.

**Poučení dětí**

Mateřská škola Vandrovka s.r.o. zajistí, aby všechny děti byly přiměřeným způsobem poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo činnostech s tím v přímé souvislosti. Záznam o tomto poučení dětí je uveden do třídní knihy do sekce poznámek, a to červenou barvou.

Poučení provádí pedagogický pracovník vždy:

* na začátku školního roku,
* před činnostmi (možnost zvýšené pravděpodobnosti úrazů),
* každodenně, opakovaně (dle situace).

**Podávání medikace**

Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.), v souladu se zněním [§ 2 zákona č. 372/2011 Sb.](javascript:viewlawpart('372_2011%20Sb.','','§%202','','','')), o zdravotních službách   
a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách).

Podle [§ 11](javascript:viewlawpart('372_2011%20Sb.','','§%2011','','','')) 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.

Pedagožka 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.

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace. Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:

1. Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ. Formulář žádosti k dispozici   
   u ředitelky mateřské školy.
2. 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.
3. Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
4. V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.

**Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize), 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 pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, mezi nimi a zákonnými zástupci dětí. Základem prevence šikanování a násilí ve škole je Školní vzdělávací program Mateřské školy Vandrovka s.r.o., který podporuje pozitivní vzájemné vztahy mezi dětmi, vzájemnou pomoc a usiluje o vytváření bezpečného prostředí MŠ. V každé třídě jsou vytvořena pravidla společné soužití, na jejichž tvorbě mají děti právo se podílet (neubližujeme si, pomáháme si, dělíme se o hračky, jsme kamarádi). Tato pravidla pomáhají při řešení některých problémových situací. MŠ spolupracuje s odborníky v oblasti prevence: dětský psycholog, pediatr, Policie ČR, Hasičský záchranný sbor a další.

Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je podrobně zpracováno v Minimálním preventivním programu Mateřské školy Vandrovka s.r.o. (č.j. MŠ/2017/11) a Adaptačním programu Mateřské školy Vandrovka s.r.o. (č.j. MŠ/2018/3).

# 6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

Děti jsou pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy vedeny k ochraně a správnému zacházení s majetkem školy. Za škody způsobené dětmi v době péče pedagogického pracovníka, zodpovídá v plném rozsahu škola. Není-li dítě v péči pedagogických pracovníků, za škodu zodpovídá ten, kdo dítě doprovází, nebo zákonný zástupce. V případě poškozování školního majetku bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte). Za škody způsobené ostatními osobami nesou odpovědnost v plném rozsahu tyto osoby, či jejich zákonní zástupci.

# 7. OSTATNÍ USTANOVENÍ

• V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření.

• V mateřské škole se dětem mohou podávat léky pouze se souhlasem zákonných zástupců na základě předložené zprávy z odborného lékařského pracoviště, je-li to nutné pro zachování zdraví a života dítěte.

• Děti nenosí do mateřské školy hračky ani cenné šperky.

## 7.1 PŘIJÍMÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ, PODNĚTŮ A OZNÁMENÍ

Na základě zákona č. 150/1958 Sb., o vyřizování stížností, §2, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a pokynu MŠMT čj. 479/1999 – 14 čl. 8 provádí vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitelka MŠ. V případě její nepřítomnosti je pověřena přijímáním a vyřizováním stížností, podnětů a oznámení i přijímáním žádostí o poskytnutí informací Ing. Hana Melcrová – administrativní pracovnice kanceláře školy. Přijímání a vyřizování stížností se provádí každý pracovní den 8.00 – 16.00.

# 8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance mateřské školy a dále pro všechny zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2020.

Mladá Boleslav 1. 9. 2019 ředitelka mateřské školy