

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

Vnitřní předpis č.j.:		MŠKře – VD/9/2021/Ř/c
ŠKOLNÍ ŘÁD		
Vydala:		Kateřina Kazdová
Platnost od:		1.9 2026
Změna:		Označena *
Aktualizace:		Změna písmena v označení č.j.
Obsah	1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního výchovy a vzdělávání 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy a pravidla jejich vzájemných vztahů 2.1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí 2.2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí 2.3 Základní práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců mateřské školy 2.4 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogických pracovníků školy 3. Předškolní vzdělávání 3.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání 3.2 Povinné předškolní vzdělávání 3.3 Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání * 3.4 Distanční vzdělávání 3.5 Systém péče o děti se speciálně vzdělávacími potřebami * 3.6 Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu 3.7 Podmínky pro omlouvání a uvolňování dítěte z předškolní docházky * 3.8 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených Výsledcích * 3.9 Předávání výsledků z pedagogického diagnostikování * 3.10 Pravidla informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích 3.11 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole 4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy 4.1 Provoz mateřské školy 4.2 Zabezpečení budovy mateřské školy 4.3 Organizace vzdělávání v mateřské škole 4.4 Provoz školní jídelny * 4.5 Úplata za předškolní vzdělávání 4.6 Provoz mateřské školy v době krizových nebo mimořádných opatření 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 5.1 Odpovědnost * 5.2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi 5.3 Postup při úrazu dítěte 5.4 Evidence školních úrazů 5.5 Prevence sociálně patologických jevů	

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

	6. Podmínky zacházení s majetkem školy 7. Závěrečná ustanovení
Seznam příloh	

Datum vydání:	1.1 2021
Datum aktualizace:	1.9 2026
Podpis: 	Kateřina Kazdová, ředitelka školy Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236 IČ: 602 32 790

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

V souladu s ustanovením §30 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), vydává ředitelka Mateřské školy U Křemílka Dubí2, Rokosovského 236 (dále jen „mateřská škola“), tento školní řád.

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumové a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- vytváří podmínky k rozvíjení primárních schopností, dovedností a návyků,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro vzdělávání a rozvoj dětí nadaných.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy a pravidla jejich vzájemných vztahů

2.1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí

Každé dítě má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném školou podle jeho schopností,
- podporu rozvoje jeho osobnosti, respektování jeho individuality,
- bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu ve škole,
- zúčastnit se všech aktivit školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- ohleduplné a vlídné jednání ze strany zaměstnanců školy,
- individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy
- ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů,
- bezúplatné vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

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

Povinnosti dětí:

- respektovat učitelku a ostatní zaměstnance školy, dbát jejich pokynů
- dodržovat stanovená pravidla soužití ve škole, pěstovat hezké vztahy mezi dětmi,
- dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví se kterými jsou, v rámci svých možností, seznamovány,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu i násilí tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- v rámci možností dodržovat hygienu

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

2.2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se speciálně pedagogických potřeb vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte ze školy,
- rozhodnout o individuálním způsobu vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ – vymezení povinností zákonných zástupců dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání je zakotveno ve školním řádu dále,
- přivádět dítě do MŠ ve stanovenou, či předem individuálně domluvenou, dobu a osobně předávat dítě učitelce, která za ně přebírá odpovědnost v okamžiku předání dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou - je zakázáno posílat děti do školy samotné nebo je samotné ponechávat v šatně,
- vyzvedávat dítě osobně, případně písemně pověřit další osobu k vyzvedávání dítěte ze školy, po vyzvednutí se zdržovat v areálu školy pouze pro dobu nezbytně nutnou,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (včetně údajů školní matriky dle § 28 odst. 2 školského zákona) oznamovat neprodleně,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jeho i jiných dětí – infekční onemocnění dítěte oznámit škole bezodkladně,
- s ohledem na ochranu zdraví a bezpečí všech dětí ve škole přivádět do školy dítě zdravé, bez projevů nemoci,
- oznámit škole aktuální telefonický kontakt pro zabezpečení informovanosti zákonných zástupců v případě úrazu dítěte,
- omlouvat nepřítomnost dítěte na předškolním vzdělávání dle ustanovení tohoto školního řádu,
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné v souladu s platnými předpisy školy, na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- respektovat provozní dobu školy
- nahlásit ředitelce školy neprodleně skutečnost, že zákonný zástupce dítěte podal žádost o odklad školní docházky a v případě rozhodnutí o odložení základní školní docházky jej doložit,
- seznámit se se školním řádem, řídit se jím a respektovat ostatní vnitřní předpisy školy,
- dodržovat minimální standardy bezpečnosti ve škole.

Zákonní zástupci dále odpovídají za:

- vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole a při pobytu venku,

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

doporučujeme bačkory – ne pantofle a pevnou obuv,

- předměty, peníze a hračky, které děti obvykle nenosí do mateřské školy.

2.3 Základní práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců mateřské školy

Pedagogové a zaměstnanci mateřské školy mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým tlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou s ním v přímém kontaktu ve škole,
- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- využívání metod, forem a prostředků pedagogické práce dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné a speciálně pedagogické činnosti,
- vyžádat si o dítěti informace, které se týkají jeho vzdělávání v mateřské škole a jeho zdravotního stavu,
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy nepřijmout do MŠ dítě, které vykazuje známky nemoci (zejm. infekční formy) – projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonného zástupce,
- rozhodnout o vhodnosti vnesených předmětů a hraček v rámci zachování bezpečnosti a zdraví dětí.

Pedagogové a zaměstnanci školy jsou povinni:

- chránit a respektovat práva dítěte,
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání, přizpůsobovat organizaci dne možnostem a potřebám dětí a vycházet z jejich individuality,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- zachovávat a chránit soukromí rodiny a respektovat rodičovská pravidla při výchově dětí,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenství, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- dodržovat minimální standardy bezpečnosti dané školou.

Pedagogové jsou dále povinni:

- vzdělávat děti dle zásad RVP PV,
- dbát o bezpečnost dítěte ve škole od doby převzetí dítěte až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě, řídit se v péči o zdraví a bezpečnost dítěte závaznými právními předpisy a směrnicemi školy,
- na požádání rodiče s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se jeho dítěte, dotaz, přání i stížnost a zachovat důvěrnost informací, po vzájemné dohodě a při zajištění vhodných hygienických podmínek mu umožnit přítomnost při vzdělávacím procesu jeho dítěte,
- předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonného zástupce dítěte, v případě, že si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

provozní doby mateřské školy postupovat následovně:

- a) setrvat s dítětem na území mateřské školy,
- b) pokusit se dostupnými prostředky kontaktovat zákonné zástupce dětí, případně pověřené osoby,
- c) informovat telefonicky ředitelku školy,
- d) řídit se postupem doporučeným MŠMT – obrátit se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátit na místní policii, která kontaktuje sociálního pracovníka, který pomůže s předáním dítěte zákonným zástupcům nebo najde jiné řešení.

2.4 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogických pracovníků školy

- zdvořilé chování ve vzájemném styku, styku s ostatními zaměstnanci mateřské školy, dětmi i jejich zákonnými zástupci,
- dodržování základních pravidel slušnosti a ohleduplnosti,
- včasné řešení problémů a stížností pedagogy a zákonnými zástupci, informovanost ředitelky školy.

3. Předškolní vzdělávání

3.1 Příjímání řízení k předškolnímu vzdělávání

- do školy se v souladu se školským zákonem přijímají děti ve věku od 2 do zpravidla 6-ti let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí právní nárok,
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pěti let je předškolní vzdělávání povinné (dále viz kapitola 3.2),
- do mateřské školy, zřízené obcí, se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, ve škole příslušném školském obvodu,
- zápis dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna, místo a termín pro podávání žádostí stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem školy a zveřejní ho způsobem v místě obvyklým,
- děti mohou být do školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy,
- v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do školy i děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz,
- přijetí dítě do školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení dle platného správního řádu na základě písemné žádosti rodičů. K žádosti je dle § 34 odst. 5 školského zákona nutno přiložit potvrzení ošetřujícího dětského lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanovenému povinnému očkování, předložit rodný list dítěte a občanský průkaz zákonného zástupce, občané třetích zemí doloží povolení k trvalému pobytu na území ČR,
- povinnost doložení potvrzení o očkování se nevztahuje na děti, které mají povinnost předškolního vzdělávání,
- je-li počet přihlášených dětí vyšší než lze přijmout v souladu s nejvyšším počtem dětí dle § 2 odst. 2 vyhlášky o předškolním vzdělávání, příp. v souladu s výjimkou z počtu dětí, povolenou zřizovatelem školy, rozhoduje ředitelka školy o přijetí na základě kritérií, předem stanovených zvláštním předpisem školy,
- zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami s podpůrným opatřením druhého

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

až pátého stupně do třídy MŠ rozhoduje ředitelka školy pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte v souladu s § 16 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,

- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců,
- pokud se v mateřské škole vzdělává dítě pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývající době podle § 34 odst. 9 školského zákona, se v souladu s ustanovením § 2 odst. 4 vyhlášky o předškolním vzdělávání, zařazují do téže třídy,
- dítě je zapsané v mateřské škole až po nabytí právní moci rozhodnutí o přijetí,
- ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do mateřské školy,
- před nástupem dítěte do kolektivu lze domluvit v rámci adaptace krátké návštěvy rodičů s dítětem v mateřské škole při hrách, pobytu na zahradě, mimoškolních akcích, odpoledních činnostech,
- při přijetí dítěte k předškolní docházce jsou zákonní zástupci povinni předat škole ty údaje o dítěti, které jsou dle příslušných ustanovení školského zákona součástí matriky školy a jsou uchovávány v souladu GDPR.

3.2 Povinné předškolní vzdělávání:

- zákonní zástupci dítěte jsou v souladu se školským zákonem povinni přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,
- nesplnění této povinnosti postoupí škola k projednání obci s rozšířenou působností,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (tzv. „spádová škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání,
- pravidelná doba povinného předškolního vzdělávání je stanovena v rozsahu **od 8:00 do 12:00 hodin**,
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách – o termínech prázdnin budou zákonní zástupci informováni v aplikaci Naše MŠ, popř. v papírové podobě na informační tabuli v šatně dětí.

3.3 Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání *

- zákonní zástupci dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, mohou v odůvodněných případech požádat ředitelku mateřské školy o individuální plnění povinného předškolního vzdělávání, a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,
- na základě žádosti o přijetí proběhne standardní přijímací řízení v rámci něž je dítě přijato k individuálnímu vzdělávání,
- ředitelka mateřské školy připraví zákonnému zástupci dítěte Individuální vzdělávací plán,

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

- který je vypracován v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání,
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání u individuálně vzdělávaného dítěte ověří mateřská škola
 - a) v termínu: individuálně stanoveném ředitelkou školy, zpravidla v průběhu měsíce ledna daného kalendářního roku od 8.00 hod. do 12.00 hod. po dohodě se zákonným zástupcem dítěte
 - b) způsobem: rozhovorem s dítětem a jeho zákonným zástupcem, pozorováním dítěte při hře a jeho zapojením do činností v mateřské škole (zákonní zástupci mohou doložit sběrné portfolio dítěte – seznam říkadel, básní, písní, pracovní listy, záznamy o aktivitách – výlety, sportovní akce, praktické činnosti, fotografie aj.), rozhovorem učitelky s dítětem a písemnou formou: kresba, grafomotorické dovednosti apod.
 - c) ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opakovaně individuálně vzdělávat.

3.4 Distanční vzdělávání

- jestliže je dle příslušných zákonných norem vyhlášeno krizové opatření, mimořádné opatření či karanténa a není z tohoto důvodu možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem,
- distanční vzdělávání se uskutečňuje podle příslušného RVP PV a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem,
- distanční vzdělávání je pro dotčené děti povinné, způsob jeho poskytování a hodnocení výsledků vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte,
- účast na distančním vzdělávání se dokládá:
 - a) prokázanou aktivní účastí na asynchronním online vzdělávání v prostředí nástěnky Padlet,
 - b) nebo předložením domácího portfolio dítěte v aktuálních termínech určených školou.

3.5 Systém péče o děti se speciálně vzdělávacími potřebami *

Mateřská škola poskytuje podpůrná opatření dle platných ustanovení vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Podpůrná opatření prvního stupně

- Podpůrná opatření 1. Stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení v souladu s § 16 školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce čímž není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu vzdělávání,
- učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy,
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte
- k poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce nebo doporučení ředitelky mateřské školy,
- poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bude zahájeno bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
- ředitelka školy ve spolupráci s třídními učitelkami průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření,
- k ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde v případě, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se ukončení pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

- mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti,
- mateřská škola zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1 až 4 stupně podpory.

Poskytování poradenských služeb v mateřské škole *

- poradenské služby v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci pověřeni ředitelkou školy, kteří identifikují děti se SVP a děti nadané, poskytují jim podporu, zajišťují individualizaci a vyhodnocují tuto podporu, vyhledávají děti s projevy rizikového chování,
- průběžně předávají informace zákonným zástupcům

3.6 Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu

- pokud se ve škole vzdělávají alespoň 4 děti, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, zřídí ředitelka školy skupinu/y pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění jejich plynulého přechodu do základního vzdělávání,
- jazyková příprava je dětem ve skupině poskytována v rozsahu 1 hodiny týdně.

3.7 Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí z předškolní docházky *

- zákonní zástupci omlouvají neúčast dítěte na předškolním vzdělávání prostřednictvím aplikace NašeMŠ,
- zákonní zástupci **dítěte, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání**, jsou povinni omluvit jeho neúčast na předškolním vzdělávání nejdéle do 3 dnů od počátku nepřítomnosti, na vyzvání ředitelky písemnou formou,
- při neomluvené neúčasti budou zákonní zástupci dítěte vyzváni k pohovoru o dané situaci, pokud nedoručí k nápravě ani po opakované výzvě bude provedeno oznámení neomluvené docházky orgánu sociálně- právní ochrany dětí.

Uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání *

- z vážných důvodů (rodinných, při mimořádných událostech aj.) může zákonný zástupce dítěte požádat ředitelku školy o uvolnění dítěte z předškolní docházky formou e-mailu, popř. po dohodě s ředitelkou školy v aplikaci Naše MŠ.

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

3.8 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích *

- zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na webových stránkách mateřské školy a vizualizován v průčelí šatny dětí, *
- ředitelka mateřské školy svolává informativní schůzku rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to zpravidla 2x ročně (v září a červnu pro rodiče dětí přijatých od nového školního roku), *
- zákonní zástupci mohou získávat od učitelky informace o vzdělávání dětí průběžně během roku v době, určené pro příchod a odchod dětí z mateřské školy, v době tripartitních schůzek společně s dětmi (2x ročně – zpravidla v listopadu a květnu), *
- výsledky vzdělávání dětí jsou prezentovány také v portfoliu dítěte, na nástěnkách v šatně, případně při pořádaných prezentacích, výstavách nebo v místním tisku,
- ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, kde se dítě vzdělává, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

Hodnocení výsledků vzdělávání

- hodnocení výsledků vzdělávání je prováděno pravidelně po ukončení tématu, integrovaného bloku či pololetí školního roku z pohledu celé třídy (zda se podařilo přiblížit k OVU (očekávaným výsledkům učení) a ke KK (klíčovým kompetencím), zaměření pro další činnosti, sebereflexe), po ukončení školního roku z pohledu školy,
- hodnocení jednotlivých dětí je prováděno průběžně, hodnotí se jejich pokroky, úspěchy i nezdary,
- pro individualizaci vzdělávání dítěte jsou vedeny o každém dítěti individuální záznamy vzdělávacích pokroků a je vytvářeno portfolio dítěte, záznamy o dětech jsou chápány jako důvěrný materiál, který slouží výhradně k pedagogické práci a informovanosti zákonných zástupců o vzdělávacích pokrocích jejich dítěte,
- pro děti s odkladem školní docházky je vypracován Plán podpurného opatření, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, zákonným zástupcem a pracovníky PPP nebo SPC. Podkladem pro jeho sestavení mohou být závěry z vyšetření speciálně pedagogického pracoviště (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření třídní učitelce). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem,
- v případě dětí se speciálně vzdělávacími potřebami je sestaven plán pedagogické podpory, který se dále řídí příslušnými právními předpisy.

3.9 Předávání výsledků z pedagogického diagnostikování *

- na základě pedagogického diagnostikování dětí z povinného předškolního vzdělávání vypracuje, na žádost ředitele příslušné základní školy, třídní učitelka pro jednotlivé děti formulář „Výsledky pedagogického diagnostikování“, který shrnuje dosažené výsledky vzdělávání. Tento formulář do 30 dnů od žádosti ředitelka školy odešle datovou schránkou příslušné základní škole,
- stejný postup předání výsledků z pedagogického diagnostikování probíhá i u dětí s Individuálním vzdělávacím plánem po předchozím přezkoušení v mateřské škole, blíže viz bod 3.3 tohoto školního řádu

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

3.10 Pravidla informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích

- škola informuje zákonné zástupce o pořádaných akcích, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, soutěže, besídky, dětské dny, vystoupení dětí, aj. v dostatečném předstihu prostřednictvím obvyklých komunikačních kanálů ve škole – ústní sdělení, nástěnky, web, aplikace NašeMŠ aj.,
- rodiče projeví souhlas s účastí svého dítěte na akci pořádané mimo školu písemně, zpravidla vlastnoručním podpisem nebo souhlasem projeveným elektronickou cestou, prostřednictvím aplikace NašeMŠ,
- úhrada za školní a mimoškolní akce probíhá bezhotovostně převodem na účet školy a její výši sledují zákonní zástupci v aplikaci Naše MŠ v modulu Peněženky,
- v případě klesnutí výše částky k nulové hodnotě, opětovně doplní částku v Peněžence na minimální částku ve výši 500,- Kč.

3.11 Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole

Zákonní zástupci dítěte:

- mohou ukončit jeho vzdělávání v mateřské škole kdykoliv, a to pouze **prostřednictvím ředitelky školy a písemnou formou**.

Ředitelka školy:

- může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Provoz mateřské školy

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od **6.00 do 16.00 hodin** pro děti z obou tříd,
- do školy děti přichází nejpozději **do 7.50 hodin**, po předchozí domluvě i v průběhu dne, za podmínek, že požadovaná individuální potřeba docházky nenaruší dítěti dobu jídla, spánku a pobytu venku. Tento požadavek je nutné nahlásit předem nebo nejpozději do 7.50 daného dne,
- z mateřské školy odchází děti po obědě v době od **12.15 do 12.30 hodin** a odpoledne od **14.30 do 16.00 hodin**,
- v případě, že si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby mateřské školy postupuje učitelka následovně:

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

- a) setrvává s dítětem na území mateřské školy,
 - b) pokusí se dostupnými prostředky kontaktovat zákonné zástupce dětí, případně pověřené osoby,
 - c) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - d) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátit na místní policii, která kontaktuje sociálního pracovníka, který pomůže s předáním dítěte zákonným zástupcům nebo najde jiné řešení
- opakované vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby mateřské školy je chápáno jako porušování školního řádu,
 - v měsíci červenci a srpnu bývá provoz mateřské školy po dohodě se zřizovatelem přerušen zpravidla po dobu 4 týdnů, informaci o době přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dva měsíce předem zveřejněním na nástěnce v šatně, zároveň se zveřejněním informací o možnostech a podmínkách umístění dítěte po dobu tohoto přerušení provozu v náhradní mateřské škole,
 - ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) lze provoz školy po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na informační tabuli v šatně, v aplikaci Naše MŠ a na webových stránkách neprodleně poté, co o něm rozhodne.

4.2 Zabezpečení budovy mateřské školy

- vchod do budovy školy je zabezpečen kamerovým bezpečnostním systémem se záznamem, propojeným s videotelefonem v obou třídách a kanceláři školy. Vstupní dveře jsou opatřeny zvenčí koulí, neumožňující volný vstup do budovy,
- zabezpečení školy jsou zákonní zástupci dětí i zaměstnanci školy informováni písemným souhlasem,
- zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou do budovy školy vpuštěny otevřením vchodových dveří bzučákem až po identifikaci učitelkou nebo jiným pracovníkem školy,
- dodavatelé nebo návštěvy školy jsou do budovy vpuštěni po identifikaci videotelefonem nebo osobně pracovníkem školy.

4.3 Organizace vzdělávání v mateřské škole

- školní rok začíná 1. zářím a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku, do jedné třídy mateřské školy jsou zařazeny děti různého věku,
- třídy mateřské školy se naplňují do počtu nejvýše 24 dětí na třídu, v případě udělení výjimky z počtu dětí nejvýše do počtu 26 dětí,
- vzdělávání dětí se uskutečňuje na základě školního vzdělávacího programu, kterých vychází z RVP PV, a je zveřejněn na webových stránkách a vizualizován v průčelí šatny ve škole,
- organizaci při činnostech zajišťuje příslušná učitelka, která ručí za bezpečnost dětí a organizaci si mění dle aktuální situace a činností během dne,
- jednotlivé třídy se spojují pouze ve výjimečných případech z vážných organizačních nebo provozních důvodů – v době školních prázdnin, při nízkém počtu dětí, z důvodu nemoci pedagogů, přičemž zůstává zachována výchovně vzdělávací činnost v plné míře,
- mateřská škola může organizovat pobyty v přírodě v příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce, které vycházejí z výchovně vzdělávací činnosti školy.

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

Uspořádání denních činností

- časové rozvržení denního programu je orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám jednotlivých dětí i celé třídy s ohledem na podmínky a aktuální situaci – stanovena je pouze doba jídla,
- denní činnosti jsou pružně přizpůsobeny také s ohledem k individuálním potřebám dětí mladších 3 let,
- z provozních důvodů se děti z obou tříd při pobytu v šatně a při stolování v jídelně střídají v rozmezí:

Přesnídávka	8.30 – 9.00 hod.
Oběd	11.30 – 12.15 hod.
Svačina	14.00 – 14.30 hod.

Dopolední blok činností	
6,00 – 9,30 hod.	spontánní hry a činnosti dětí zájmové aktivity dětí pohybové aktivity spontánní i řízené dopolední přesnídávka dokončení činností
9.30 – 11.30 hod.	hygiena, pobyt dětí venku – hry a vzdělávací činnosti na školní zahradě, poznávací vycházky do okolí mš, plnění pedagogických záměrů při pobytu venku relaxační činnosti, saunování (v podzimních a zimních měsících) při nepřízní počasí pokračují spontánní i řízené aktivity dětí ve třídě
11.30 – 12.00 hod.	hygiena, oběd
Odpolední blok činností	
12.00 – 14.00 hod.	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby spánku literární nebo hudební relaxace a odpočinek dětí s nižší potřebou spánku zájmové doplňkové činnosti
14.00 – 14.30 hod.	hygiena, svačina
14.30 – 16.00 hod.	volné hry a činnosti dětí, individuální práce s dětmi odpolední didakticky řízené hry a činnosti dětí aktivity na školní zahradě (v teplých měsících)

Organizace tříd

- mateřská škola má dvě třídy s celodenním provozem a zpravidla s částečně heterogenním složením dětí.

4.4 Provoz školní jídelny *

- školní stravování dětí zajišťuje školní jídelna, která je součástí mateřské školy,
- při přípravě jídel a postupuje v souladu se zásadami zdravého životního stylu a dle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

výživovými normami a zásadami zdravé výživy,

- dítě přijaté k celodennímu pobytu v mateřské škole je automaticky přihlášeno ke stravování a má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu,
- v případě odlišného způsobu stravování (alergie, dieta či jiná onemocnění, vyžadující odlišný stravovací režim) lze zajistit konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním, *
- v celodenním provozu školy má dítě právo odebrat jedno hlavní jídlo, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo (přesnídávka, svačina), *
- rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno ve škole, stravovalo vždy,
- v rámci pitného režimu je dětem na třídách podávána voda samoobslužným způsobem do vlastních hrníčků,
- stravování probíhá ve společné jídelně školy, pokud možno samoobslužným způsobem.

Stravné

- výše stravného je stanovena v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, mateřská škola si vyhrazuje v rámci dané vyhlášky právo na úpravu cen stravného v důsledku zdražení potravin,
- stravné se platí převodem na účet školy o podmínkách plateb jsou zákonní zástupci dětí informováni předem vývěskou v šatně a v aplikaci Naše MŠ v modulu platby,
- přeplatky na stravném, vzniklé nepřítomností dítěte v daném kalendářním měsíci se vyúčtují v kalendářním měsíci následujícím,
- pokud zákonný zástupce omluví dítě z docházky do mateřské školy, je dítě omluveno také ze stravování,
- omlouvání dětí ze stravování je shodné s omlouváním dětí z docházky dle ustanovení tohoto školního řádu, nepřítomnost oznámí školní jídelně učitelka,
- pokud zákonný zástupce učitelce neoznámí zkrácenou dobu pobytu dítěte v mateřské škole – odchod domů po obědě, předpokládá se, že bude v mateřské škole celý den.

4.5 Úplata za předškolní vzdělávání

- předškolní vzdělávání se poskytuje za úplatu,
- zřizovatel stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a veřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku ve vnitřní směrnici školy,
- úplata se hradí převodem na účet školy v termínech určených školou, termín i částky k platbám jsou zveřejněny na nástěnce v šatně a v mobilní aplikaci Naše MŠ v modulu Platby.

4.6 Provoz mateřské školy v době krizových nebo mimořádných opatření

- podmínky provozu mateřské školy se v době krizových nebo mimořádných situací (Covid-19), vyhlášených dle platných zákonných norem, oproti běžným podmínkám provozu mateřské školy, mění v závislosti na vyhlášených Mimořádných či ochranných opatřeních MZD a Pokynech MŠMT k chodu škol, tzv. Manuálech,
- ředitelka školy vydá, na základě jejich aktuálních znění, Pravidla pro provoz mateřské školy pro období jejich platnosti, která stanoví podmínky provozu školy, organizaci poskytování vzdělávání a školských služeb, protiepidemická opatření ve škole a ochranu zdraví účastníků vzdělávání,
- vydaný vnitřní dokument školy bude zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webu

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

školy,

- děti, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy budou s vnitřním dokumentem školy seznámeni bez zbytečného odkladu.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

5.1 Odpovědnost *

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávacích činností odpovídají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby jeho předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě,
- učitelky mateřské školy dále nevykonávají v době přímé pedagogické činnosti jiné činnosti než ty, které jsou v její přímé souvislosti a nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají – v případě nezbytné nutnosti jsou povinny zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy,
- z míst, kde se pohybují děti odstraňují všechny poškozené hračky a další předměty, které by mohly vést ke zranění dětí – závady na majetku jsou povinni neprodleně hlásit školnici, která provede zápis do Knihy závad,
- vhodnou formou a přiměřeně věku dětí poučují děti o možných rizicích ohrožení zdraví při všech činnostech a zároveň je seznamují s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování ve škole i mimo ni, o této skutečnosti provádějí záznamy do třídní knihy,
- s ohledem na věkové zvláštnosti předškolních dětí vedou trvale k bezpečnému chování,
- v případě ohrožení bezpečnosti dětí ze strany cizích osob, postupují učitelky podle Invakuačního plánu zpracovaného ve vnitřní směrnici „Minimální standart bezpečnosti“, *
- vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé a jeví evidentní známky nemoci, zejména infekční, odmítnout přijmout dítě ke vzdělávání a doporučit zákonnému zástupci návštěvu lékaře,
- v případě, že se u dítěte projeví známky nemoci v průběhu pobytu v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům neprodleně a ti jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout,
- při výskytu vší dětské u dítěte jsou zákonní zástupci dítěte, s ohledem na zdraví ostatních dětí, neprodleně informováni a je s nimi dohodnuta doba pro vyzvednutí dítěte ze školy (do školy budou dále děti přijaty po důkladném odvěšení),
- jsou zakázány jakékoliv tělesné tresty i mezi dětmi navzájem,
- pedagogičtí pracovníci a asistenti pedagoga, nejsou zdravotnickými pracovníky ve smyslu § 3 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, a proto nemohou vykonávat zdravotnické výkony ani podávat léky mimo výslovně dohodnuté a schválené případy, *
- v těchto případech léky dětem podává pouze osoba pověřená ředitelkou školy, a to za jasně stanovených podmínek vnitřní směrnici „Podávání léků v mateřské škole. *

5.2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

- při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

zdraví, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa, zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci tyto zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy při pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
 - skupina je zpravidla dopravena doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na jejím začátku a druhý na konci,
 - skupina k přesunu využívá především chodníků, vozovku přechází na vyznačených přechodech pro chodce, pokud není přechod vyznačen, přechází děti vozovku pouze v případě, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka zajistí bezpečný přechod vozovky má právo použít k regulaci dopravy terčík, pro zvýraznění skupiny jsou využívány reflexní vesty,
- b) pobyt dětí v přírodě
 - k pobytu se využívají známá a bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky aj.),
 - při hrách a pohybových aktivitách dbají učitelky, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v budově školy nebo na školní zahradě, kontrolují učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny nebezpečné překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, případné závady ohlásí neprodleně ředitelce školy a náčiní vyřadí z provozu,
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
- d) stravování ve školní jídelně
 - dohled nad dětmi v průběhu stravování ve školní jídelně během přesnídávky, oběda i odpolední svačiny zajišťují nepřetržitě pedagogičtí pracovníci školy, kteří dbají na bezpečnost při přesunech dětí do jídelny a v průběhu stravování dětí,
 - stravování dětí ve školní jídelně je organizováno tak, že děti nezůstávají v jídelně nikdy sami,
- e) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách, rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při nichž používají děti pracovní nářadí je nezbytné použít ochranné pracovní pomůcky (např. rukavice, apd.), *
 - před započetím práce poučí učitelka děti o bezpečnosti a ochraně zdraví při jejich používání,
- f) výlety, škola v přírodě
 - podmínky zajištění bezpečnosti dětí při výletech nebo výjezdu do školy v přírodě stanovuje samostatná směrnice školy.

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

5.3 Postup při úrazu dítěte

- Při každém úrazu, poranění, nehodě či projevu poškození zdraví (zejména při úrazech hlavy, hrudníku, břicha a záchvatovitých onemocněních či jiné náhlé změně zdravotního stavu dítěte) bude postupováno dle následujících pravidel:
 - a) zjistit aktuální zdravotní stav poraněného, vyhodnotit závažnost poranění,
 - b) poskytnout první pomoci dítěti, v případě závažnějšího poranění přivolat zdravotní záchranou službu – 155,
 - c) zajistit dohled nad ostatními dětmi dalším pedagogickým pracovníkem či jiným zaměstnancem školy (v případě úrazu při pobytu venku i dalším dospělým člověkem)
 - d) informovat bez zbytečného odkladu zákonné zástupce dítěte o úrazu,
 - e) informovat bez zbytečného odkladu ředitelku školy o úrazu,
 - f) provést záznam o úrazu do knihy úrazů.

5.4 Evidence školních úrazů

- všechny úrazy jsou evidovány v knize úrazů, zápis provede učitelka neprodleně po poskytnutí první pomoci a zajištění následné péče o dítě, uvedené v bodě 4.3 tohoto školního řádu,
- ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu,
- jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte v mateřské škole v délce dané vyhláškou o evidenci úrazů 64/2005 Sb., v platném znění, je o úrazu sepsán záznam o školním úrazu způsobem daným pokynem ředitelky školy k evidenci úrazů.

5.5 Prevence sociálně patologických jevů

- součástí výchovného a vzdělávacího působení školy je i ochrana dětí před sociálně patologickými jevy – v rámci vzdělávacího programu školy jsou děti, nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku, chápání a možnostem porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- v rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství, násilí a rasové nesnášenlivosti provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy pozorování vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi (šikana, nadřazenost, ubližování slabším aj.) a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí,
- v závislosti na aktuálním složení dětí probíhá v rámci vzdělávání multikulturní výchova,
- v rámci prevence v této oblasti je snahou školy vytvářet příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí,
- prosociální chování v mateřské škole je aktivně posilováno po celou dobu, kdy se v mateřské škole vzdělávají,
- zákonní zástupci a jimi pověřené osoby pobývají v mateřské škole jen nezbytně nutnou dobu vzájemného předávání dítěte s učitelkou nebo po dobu jejich jednání o dítěti,
- budova je přístupná pouze zvenčí po zazvonění a každý zaměstnanec školy je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali po budově školy nekontrolovaně.

Vnitřní předpis školy	Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236	2021
	S 10	

6. Podmínky zacházení s majetkem

- V rámci předškolního vzdělávání využívají děti ke hře i dalším činnostem majetek školy, k tomu určený. Povinností všech zúčastněných je chránit tento majetek před poškozením nebo zničením,
- pedagogové zajišťují, aby děti, které se účastní vzdělávání v mateřské škole, zacházely s hračkami, učebními pomůckami a dalším majetkem školy šetrně, aby nedocházelo k úmyslnému poškozování,
- do mateřské školy si děti v případě potřeby (zejména v adaptační době) mohou donést oblíbenou hračku, která není lehce rozbitná a neobsahuje ostré předměty – za osobní hračky nenese škola odpovědnost,
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen ve vyhrazených prostorách, a to pouze po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání jej ke vzdělávání učitelce, případně po dobu jednání s učitelkou, týkající se vzdělávání dítěte (pokud se po předchozí úmluvě neúčastní vzdělávání) a po dobu jednání s ředitelkou školy nebo vedoucí stravování,
- školní zahradu mohou dle provozního řádu využívat děti pouze v době jejich vzdělávání, po předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě se tito na školní zahradě z důvodu zajištění bezpečnosti dále nezdržují,
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy,
- do školní kuchyně je vstup rodičům zakázán,
- ve všech vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy platí zákaz kouření, včetně elektronických cigaret a vodění psů do areálu školy.

7. Závěrečné ustanovení

1. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 26.8 2026
2. Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9 2026. Je závazný pro děti, vzdělávající se v mateřské škole, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy. Pozdější změny či dodatky školního řádu se nevylučují.