

# ŠKOLNÍ ŘÁD

**Mateřské školy Janákova, která je součástí**

**ZŠ a MŠ Antonína Čermáka, Praha 6**

**V Praze 1. 9. 2021**

**Mgr. Petr Karvánek**  
ředitel školy

**Petra Boušková**  
vedoucí učitelka MŠ

## **Obsah:**

1. Identifikační údaje školy
2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
  - Práva dítěte
  - Povinnosti dítěte
  - Zákonní zástupci dětí mají právo
  - Zákonní zástupci dětí jsou povinni
  - Přijímání dětí do mateřské školy
  - Úplata za předškolní vzdělávání
  - Zkušební doba
  - Předčasné ukončení předškolního vzdělávání
  - Speciální vzdělávací potřeby dětí
  - Spolupráce s rodiči a jejich informovanost
3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
  - Provoz mateřské školy
  - Režim dne
  - Stravování
  - Ostatní činnosti mateřské školy
  - Úplata za předškolní vzdělávání
4. Povinné předškolní vzdělávání
  - Práva a povinnosti zákonných zástupců
  - Omlouvání nepřítomnosti dítěte
  - Individuální vzdělávání dítěte
  - Ukončení individuálního vzdělávání dítěte
5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - Podpůrná opatření prvního stupně
  - Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
6. Vzdělání dětí nadaných
7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
  - Zdraví a bezpečnost dětí
  - Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19
  - Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy
8. Péče o majetek mateřské školy
9. Pravidla hodnocení dětí

## 10. Závěrečná ustanovení

### **Základní ustanovení**

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Školní řád důsledně vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „zákon“), a respektuje Úmluvu o právech dítěte schválenou valným shromážděním OSN, k níž se Česká republika přihlásila datem svého vzniku 1. ledna 1993.

### **1. Identifikační údaje školy**

Název školy: Základní škola a Mateřská škola Antonína Čermáka

Adresa: Mateřská škola Janáková 9/2358 Praha 6 - Dejvice 160 00

Právní norma: Příspěvková organizace

Telefon: 224 310 522

E-mail: [ms.janakova@zscermaka.cz](mailto:ms.janakova@zscermaka.cz)

Internetové stránky: [www.zscermaka.cz](http://www.zscermaka.cz)

Ředitel školy: Mgr. Petr Karvánek

Vedoucí učitelka: Petra Boušková

Hospodářka: Bohumila Čamrová

Ekonomka: Zuzana Krutská

Zřizovatel : ÚMČ Praha 6, Městská část Praha 6, ČS. Armády 23, 16052

Příslušný orgán státní správy: Magistrát hlavního města Prahy, Odbor školství

Kapacita školy: 56 míst

Počet tříd: 2 třídy

### **2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**

#### **Práva dítěte**

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole
- na ochranu před použitím jakéhokoliv násilí

- užívat vlastní kulturu a náboženství
- na uspokojování svých základních životních potřeb
- na zajištění činností služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

### **Povinnosti dítěte**

- respektovat dospělé a ostatní vrstevníky
- plnit pokyny zaměstnanců
- chovat se ohleduplně k majetku uvnitř mateřské školy i mimo ni
- dodržovat společně stanovená pravidla v mateřské škole i mimo ni
- dodržovat základní hygienické návyky

### **Zákonní zástupci dětí mají právo**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, mají právo si kdykoliv vyžádat konzultaci s pedagogem nebo vedoucí učitelkou po předchozí domluvě
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí předškolního vzdělávání dětí
- volného přístupu do tříd, možnost účastnit se různých programů, možnost podílet se na dění v mateřské škole
- spolurozhodovat při řešení problémů, při plánování programu mateřské školy
- podávat stížnosti, oznámení a připomínky u vedoucí učitelky nebo ředitele školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům,
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v náležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

### **Zákonní zástupci dětí jsou povinni**

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem
- oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (místo trvalého

bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení)

### **Přijímání dětí do mateřské školy**

- se provádí zápisem, který vyhlašuje ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. Ředitel rozhoduje o přijetí a nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě předem uvedených a stanovených kritérií
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 zákona zpravidla ve věku od tří do šesti let
- při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (*dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci*)
- 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 děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud zákonní zástupci prokáží oprávněnost svého pobytu na území ČR
- přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky v souladu s § 34 odst. 4 zákona
- přijímání dětí se řídí pravidly pro přijímání dětí do mateřských škol zřízených MČ Praha 6
- k přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

- Na základě zákona č. 472/2011 Sb., kterým se mění zákon 561/2004Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, § 123 odst. 1-5 a § 20 odst. 1-3 a dále Vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání novelizovanou pod č. 43/2006 Sb., dále novelizovanou pod č. 214/2012 Sb., §6, a dále pod novelou č. 82/2015 Sb., stanovují vyšší úplaty za předškolní vzdělávání od 1. 9. 2018 takto:

Na období září 2018 – srpen 2019 základní částka: 700,- Kč za jeden kalendářní měsíc.

- Děti přijaté na celodenní péči: 700,- Kč

- Děti, jimž je docházka do MŠ omezena rodičem z důvodů pobírání rodičovského příspěvku se v souladu s odstavcem 1 zvláště stanoví výše úplaty odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz.
- Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v MŠ pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel MŠ, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušné MŠ.
- Osvobozen od úplaty je:
  - § zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
  - § zákonný zástupce dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
  - § rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodů péče o nezaopatřené dítě
  - § fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodů péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli MŠ
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ podle §3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel MŠ výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené v příslušné MŠ.
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně

### **Předčasné ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně (min. 2x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

### **Speciální vzdělávací potřeby dětí**

Přijatým dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná

specializovaná pedagogická podpora

### **Spolupráce s rodiči a jejich informovanost**

- Spolupráce rodičů s pedagogy se uskutečňuje formou třídních schůzek a konzultací s třídními učitelkami, nebo s vedoucí učitelkou mateřské školy kdykoliv po předchozí domluvě.
- Aktuální informace určené odpovědným zákonným zástupcům jsou vyvěšeny na nástěnkách v zádveří a také je lze najít na webových stránkách školy.
- Informovat se o dětech je možné také při vyzvedávání či předávání dítěte.
- Ve zkušební době a při vyzvedávání dětí je možné vstupovat do tříd, poznat kamarády dětí, podívat se co děti dělají.

### **3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

#### **Provoz mateřské školy**

- Provoz mateřské školy Janákova je stanoven v pracovní dny na dobu od 7:00 hod. do 17:00 hod. Příchod do mateřské školy končí v 8.30 hod. Pozdější příchod, je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.
- Vyzvedávání dětí po obědě je od 12:20 hod. do 12:45 hod. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 15:00 hod. do konce provozu mateřské školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček.
- Nepřítomnost dítěte oznámí učitelce zákonní zástupci do 8:00 osobně nebo písemně do sešitu v šatnách, popřípadě telefonicky – 224 310 522.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být uveden v tiskopisu „Plná moc“.
- Zákonný zástupce dítěte má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §5 odst. 1 vyhlášky 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Kontaktuje i všechny další osoby, které jsou uvedeny v plné moci a mohou dítě odvádět z MŠ. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou z výše uvedených osob, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD).
- Provoz mateřské školy v červenci a srpnu bude přerušen. Rozsah přerušeni bude oznámen dva měsíce předem na vývěsce mateřské školy. Zároveň budou zveřejněny informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušeni provozu školy.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v předchozím odstavci. Informace bude včas zveřejněna na vývěsce mateřské školy.

## Režim dne

- 7:00 – 8:30 RANNÍ HRY
- 8:30 – 9:00 RANNÍ KRUH A RANNÍ CVIČENÍ
- 9:00 – 9:20 SVAČINA
- 9:20 – 10:00 PLNĚNÍ ÚKOLŮ ŠVP - HRAJEME SI SPOLU
- 10:00 – 12:00 POBYT VENKU
- 12:05 – 12:25 OBĚD
- 12:25 – 12:45 ODCHOD DĚTÍ, KTERÉ JDOU PO OBĚDĚ DOMŮ
- 13:00 – 14:30 KLID NA LŮŽKU (2. TŘÍDA)
- 13:45 – 14:30 ZÁJMOVÉ KROUŽKY (1. TŘÍDA)
- 14:30 – 14:45 SVAČINA
- 15:00 – 17:00 ODPOLEDNÍ ČINNOST, ODCHOD DĚTÍ Z MŠ

## Stravování

Podmínky pro stravování dítěte jsou stanoveny „Řádem školní jídelny“.  
Telefonní číslo – 224 310 522

## Ostatní činnosti mateřské školy

Zájemové kroužky

Mateřská škola nabízí tyto zájemové kroužky:

- flétna
- angličtina
- plavání
- tanečky
- atletika
- malování

Počet a složení nabídky kroužků závisí od aktuálního zájmu rodičů a může se tedy obměnit každým novým školním rokem.

## Zotavovací pobyty, školní výlety

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy

## Úplata za předškolní vzdělávání



Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve „Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“.

#### **4. Povinné předškolní vzdělávání**

S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky **POVINNÉ**.

- Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

#### **Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona (§ 182a ).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitel mateřské školy na 8,30 – 9 hodin. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

#### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

#### **Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

- a) telefonicky do příslušné budovy školky

- b) písemně do sešitu omluv
- c) osobně třídnímu učiteli

- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. Po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### **Individuální vzdělávání dítěte**

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

### **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:**

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

### **Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:**

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
  - b) termíny ověření, včetně náhradních termínů
- Termín ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku
  - Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

### **Ukončení individuálního vzdělávání dítěte**

- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

## **5. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel 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 ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), v naší mateřské škole je ustanoven koordinátor inkluze.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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 pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

- Základní postupy před a při poskytování podporných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

## **6. Vzdělání dětí nadaných**

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

### **Zdraví a bezpečnost dětí**

- Rodič je povinen v zájmu zdravotního stavu dítěte nahlásit každou změnu zdravotního stavu dítěte, popřípadě výskyt infekční choroby v blízkém okolí.
- Učitelky nejsou povinny podávat dítěti léky předepsané lékařem. Domluví-li se rodič s učitelkou o podávání léků, musí je předat učitelce a v žádném případě je nenechávat v šatně.
- Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách mateřské školy a školní zahrady, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky,...).
- V areálu školy je zákaz kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových látek a přítomnosti zvířat.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

- V mateřské škole se denně sleduje stav ovzduší a dodržují se pokyny při nepříznivých povětrnostních podmínkách...
- Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc.
- V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí
- Převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy, vedoucí učitelku a zákonného zástupce postiženého dítěte.
- Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotovuje škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu u kterého nevznikla nepřítomnost dítěte ve škole.
- Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pohybu venku. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

### **Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19**

- Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna 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).
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků/studentů 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.
- Pokud se u dítěte vyskytnou příznaky infekčního onemocnění, bude dítě umístěno do izolace. V izolaci pobývá dítě pod dozorem zaměstnance školy až do doby převzetí zákonným zástupcem.
- Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy. Prostor izolace musí být dobře udržovatelný a dezinfikovatelný, přirozeně větratelný oknem. V naší mateřské škole je takovým místem ředitelna.
- V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním 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 mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídách s cílem řešit případné deformující vztahy, mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení a školního psychologa.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci

### **Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy**

- Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce a dalšími vnitřními směrnicemi a pokyny ředitele a vedoucí učitelky, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO, GDPR a hygieny.
- Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit vedoucí učitelce školy.

- Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit vedoucí učitelce, vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první. Každý úraz, ale i náhlé zhoršení zdravotního stavu, je zaměstnanec školy povinen ihned hlásit rodičům dítěte.
- Pokud má pedagogický pracovník školy při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdrávo, má právo vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí požádat zákonného zástupce dítěte o předložení potvrzení ošetřujícího lékaře o zdravotní způsobilosti k pobytu v mateřské škole.
- Efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní. Neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti vedoucí učitelce školy.

## **8. Péče o majetek mateřské školy**

- Osobní věci dětí jsou uloženy v označených skříňkách v šatně. Z důvodu lepší identifikace a zabránění ztráty osobních věcí dítěte je třeba všechny věci podepsat.
- Cennosti (drahé hračky, zlaté náušnice, řetízky, přívěsky, atd.), které dítě do mateřské školy přinese, má dítě na vlastní zodpovědnost rodičů, za jejich ztrátu mateřská škola neručí.
- Povinnost všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek mateřské školy.
- V případě poškození majetku školy dítětem bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a dohodnut postup náhrady škody.

## **9. Pravidla hodnocení dětí**

- Každé dítě má založenou svoji složku, kam jsou průběžně písemně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání ve všech oblastech vývoje dítěte. Průběžně jsou zaznamenávány zajímavé postřehy, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci. Jde o důvěrný materiál sloužící pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost.
- Děti nehodnotíme známkami. Hodnocení provádíme individuálně a v individuálním hodnocení klademe důraz na silné stránky dítěte pro větší motivaci. Společně provádíme hodnocení akcí a aktivit, kterých se děti také společně účastnily.

- Při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu. Údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

## **10. Závěrečná ustanovení**

### **Změny a dodatky školního řádu**

- Veškeré změny a dodatky mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí, rodiče dětí, škola zajistí seznámení se Školním řádem, bude uložen v prostorách školy na nástěnce a u třídních učitelek.
- Vzhledem aktuální situaci ohledně nemoci Covid -19 byl školní řád aktualizován 1. 9. 2020.

V Praze dne 1. 9. 2021

**Mgr. Petr Karvánek**  
ředitel školy

**Petra Boušková**  
vedoucí učitelka MŠ