

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: Bc. Markéta Polláková
Datum vydání: 31. 8. 2023
Č.j.: 3/2023
Účinnost: od 1. 9. 2023
Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny účastníky vzdělávání
Informace o vydání podána: zákonným zástupcům dětí, zaměstnancům školy
Projednáno pedagogickou radou, zaměstnanci seznámeni na provozní poradě:
30. 8. 2023.

Základní právní podklady:

- Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

Ředitelka Mateřské školy Praha 5 - Barrandov, Lohniského 830 v souladu s § 30, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v Mateřské škole, Praha 5 - Barrandov, Lohniského 830.

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	4
1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)	4
1.2 Školní vzdělávací program	4
2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:	4
2.2 Každé dítě má povinnost:	5
2.3 Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami	5
2.4 Systém péče o děti nadané	5
2.5 Adaptace dětí	6
3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí	6
3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:	6
4 Práva a povinnosti učitelek mateřské školy	7
5 Pravomoci ředitelky mateřské školy	8
6 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	8
7 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání	9
8 Povinné předškolní vzdělávání	10
8.1 Plnění povinného předškolního vzdělávání	10
8.2 Individuální vzdělávání	10
9 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	11
10 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí a jejich dosažených výsledcích	12
11 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích ..	12
12 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	13
13 Konkretizace způsobu omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání (předškoláci)	13
14 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole za vzdělávání a školní stravování	14
15 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	14
16 Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	14
16.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	15
16.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	15
16.3 Ukončení vzdělávání dítěte v době zkušebního pobytu	15
16.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování	15
17 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	15
18 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	16
19 organizace školního stravování	16
19.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	16
19.2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání	17
20 Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole	17
21 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	17

22	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	18
23	Zacházení s majetkem mateřské školy.....	19
23.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	19
23.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	20
24	Ochrana před sociálně patologickými jevy	20
25	Závěrečná ustanovení	20
25.1	Účinnost a platnost školního řádu.....	20
25.2	Změny a dodatky školního řádu.....	20
25.3	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	20

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s potřebou podpůrných opatření dle potřeby dětí a podmínek školy,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro dosažení nejvyššího možného stupně vývoje a vzdělání dětí s podpůrnými opatřeními,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program

Školní vzdělávací program stanovuje a upřesňuje cíle, zaměření, formy, obsah, časový plán vzdělávání, podmínky přijímání dětí, průběh a ukončování vzdělávání, podmínky pro vzdělávání dětí s podpůrnými opatřeními-podle konkrétních podmínek mateřské školy. Stanovuje popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání v mateřské škole uskutečňuje. Školní vzdělávací program je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- být chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení, náboženství)
- být prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká,
- formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho týkají,
- na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.

2.2 Každé dítě má povinnost:

- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
- nedopouštět se projevů rasismu a šikanování.
- dodržovat pravidla kulturního a společenského chování adekvátně jeho věku,
- nenosit do MŠ cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí. Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

2.3 Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami

- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. V případě potřeby jsou na základě doporučení školského poradenského zařízení (v rámci normované finanční náročnosti) pořízeny odpovídající kompenzační pomůcky.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami budou poskytnuta podpůrná opatření dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami budou poskytnuta podpůrná opatření prvního až pátého stupně, kdy opatření 1. stupně poskytuje mateřská škola bez doporučení školského poradenského zařízení, opatření 2. až 5. stupně poskytuje mateřská škola na základě doporučení školského poradenského zařízení a informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitelky mateřské školy při osvojování českého jazyka. Učitelka tyto děti podporuje a věnuje jim zvýšenou pozornost, poskytuje jazykovou podporu. Pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Toto vzdělávání je do dvou nebo více bloků během týdne. Ve skupině může být nejvíce 8 dětí, v případě vyššího počtu dětí, ředitel zřídí další skupinu.
- Dítě má nárok na poskytování zdravotních služeb poskytovatelem zdravotních služeb dětem, které sami nedokáží provést zdravotní výkon (podávání léku, aplikace inzulínu apod.)

2.4 Systém péče o děti nadané

- Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti.
- Za nadané dítě se považuje především dítě, které při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné nebo více oblastech rozumových schopností, v pohybových, uměleckých nebo manuálních dovednostech.
- Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci s mateřskou školou, kam dítě dochází. Pokud se nadání dítěte projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se ŠPZ zejména ke specifikům osobnosti dítěte, které mohou mít vliv na průběh

jeho vzdělávání, a míru nadání zhodnotí odborník v příslušném oboru, jehož odborný posudek zákonný zástupce dítěte poskytne ŠPZ.

- MŠ má kontakty potřebné pro spolupráci se ŠPZ v případě potřeby zajištění vzdělávání dítěte mimořádně nadaného. Učitelky jsou připravené zadávat specifické úkoly dítěti, věnovat se individuálně jeho potřebám i nárokům, nabízet aktivity podle zájmu a mimořádných schopností či mimořádného nadání dítěte.

2.5 Adaptace dětí

- Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou domluvit s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky na nejvhodnějším postupu. Zákonný zástupce může být přítomen ve třídě s dítětem tak dlouho, aby jeho přítomnost byla prospěšná a přínosná při adaptaci. Stanovení délky pobytu s dítětem v MŠ konzultují rodiče s pedagogem. K bezproblémové adaptaci dětí napomáhají tzv. zvykací herničky, které probíhají v květnu nebo červnu školního roku předcházejícímu školnímu roku nástupu dítěte do MŠ.
- Každá třída má vlastní uspořádání dne a program, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.

3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v textu tohoto školního řádu.

Rodiče mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se programů, dle svého zájmu po dohodě s pedagogem vstupovat do třídy a účastnit se aktivně her svých dětí.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy. Při příchodu bylo vhodně a čistě upravené. Oblečení musí být účelné. Rodiče pravidelně mění pyžamo 1x týdně, sledují stav obuvi na přezutí. Všechny věci musí být viditelně označeny nebo podepsány.
- Každé dítě musí mít náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, tričko-pro případ znečištění. Toto oblečení je uloženo v sáčku v šatně na značce – odděleně od ostatního oblečení.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte.

- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni ihned hlásit učitelce nebo ředitelce veškeré změny, např. změna bydliště, telefonického spojení, zdravotní pojišťovny atd.
- Rodiče spolupracují s mateřskou školou a pravidelně se zúčastňují třídních schůzek. Přípomínky, stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy mohou podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. Konzultační hodiny ředitelky školy – po tel. domluvě.
- Rodiče zodpovídají za to, že do mateřské školy přivádí dítě pouze zdravé. Jeví-li dítě známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení, nebude přijato do kolektivu. Pedagogičtí pracovníci mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i svého zdraví, děti s nachlazením nebo jinými onemocněními do mateřské školy nepřijmout a doporučit návštěvu lékaře. Zjistí-li se u dítěte příznaky nemoci v průběhu dne, vyrozumí ihned učitelka mateřské školy telefonicky zákonného zástupce, který je povinen si dítě neprodleně z mateřské školy vyzvednout a navštívit lékaře. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za závažné porušování školního řádu.
- Infekční onemocnění dítěte (nebo v rodině dítěte) jsou rodiče povinni ohlásit ihned. Učitelky mateřské školy poté neprodleně informují ředitelku školy a ostatní zákonné zástupce o výskytu infekce osobně nebo písemnou formou na viditelném místě v šatnách jednotlivých tříd. Po vyléčení infekčního onemocnění bude dítě přijato k docházce na základě potvrzení lékaře, které zaručuje jeho úplné uzdravení a schopnost pobývat bez omezení v kolektivu.
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu se školním řádem.
- Ve stanoveném termínu hradit stravné a úplatu za vzdělávání, úplatu za vzdělávání nehradí děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Zákonní zástupci zodpovídají za obsah šatních skříněk – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky, cennosti apod. Zákonní zástupci se musí vyvarovat situací, kdy ponechají v šatně mateřské školy nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.

4 Práva a povinnosti učitelek mateřské školy

Učitelky mateřské školy mají povinnost vyvarovat se podávání jakýchkoli léků včetně homeopatických, vitamínů, kapek do očí či nosu dítěti, taktéž nesmí dítěti aplikovat masti a krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění.

Svou výchovnou a vzdělávací činností učitelka přispívá k naplňování práv dítěte. Chrání bezpečí a zdraví dítěte a předchází všem formám rizikového chování. Rozhoduje o metodách, formách a postupech při výchovně vzdělávací činnosti a při naplňování vzdělávacích cílů mateřské školy.

Učitelka má právo na slušné a zdvořilé jednání ze strany zákonných zástupců.

Učitelky poskytují (po předchozí dohodě) konzultační hodiny.

Učitelky zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje dětí, informace o jejich zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

5 Pravomoci ředitelky mateřské školy

Přijímat děti k předškolnímu vzdělávání.

Stanovit kritéria přijímání k předškolnímu vzdělávání.

Ukončit docházku dítěte po předchozím písemném upozornění pokud:

- se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a není zákonným zástupcem řádně omluveno,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu pobytu v MŠ lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce neuhradí školné nebo stravné v termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ředitelka stanovuje výši úplaty za předškolní vzdělávání.

Ředitelka může omezit či přerušit provoz MŠ v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

6 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne ředitelka dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň se zákonnými zástupci dítěte dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Organizace a rozsah školního stravování a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem – vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku. Pokud zákonný zástupce dítěte k povinné předškolní docházce nepřihlásí, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na nepřetržitě 4 hodiny denně ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.

Začátek povinného vzdělávání je stanoven ředitelkou MŠ na 8:30 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není stanovena ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

7 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (v době od 15.3.do 15. 4.). O termínech zápisu je veřejnost informována zpravidla prostřednictvím informačních letáků, nástěnky ve vestibulu školy, webových stránek školy a zřizovatele. Zápis probíhá elektronickou formou.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, a to zpravidla do 30 dnů od přijetí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, na základě předem zveřejněných kritérií jí stanovených.
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je předložení dokladu o absolvování řádného očkování dítěte (netýká se dětí, které budou přijímány k povinnému předškolnímu vzdělávání) v souladu s právními předpisy, nebo dokladu, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tento doklad (potvrzení) je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, kterého se prozatím netýká plnění povinného předškolního vzdělávání.
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci (žádost o přijetí, evidenční list, případně rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu povinné školní docházky aj.) ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.
- Náležitosti žádosti jsou: jméno a příjmení žadatele (dítěte), jeho datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování, označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (konkrétní mateřská škola). Dále uvede zákonný zástupce: jméno a příjmení tohoto zástupce, místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování. Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce musí doložit své oprávnění dítě zastupovat.
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě zpravidla do 30 dnů, ve složitějších případech do 60 dnů. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – vývěska na plotě mateřské školy a prostřednictvím webových stránek.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a jeho individuální integraci v běžné třídě rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření odborného lékaře, doporučení školského poradenského zařízení a na základě aktuálních podmínek a možností školy.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Ředitelka školy může stanovit při přijetí dítěte jeho zkušební pobyt, nejvýše v rozsahu tří měsíců.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy s platností od následujícího měsíce. Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

8 Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které do 31. srpna kalendářního roku dosáhnou věku pěti let, je od 1. září předškolní vzdělávání povinné. Tato povinnost se vztahuje:

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

8.1 Plnění povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu 4 souvislých hodin denně, začátek je stanoven od 8:30 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte v MŠ:

- individuální vzdělávání dítěte – oznámí zákonný zástupce písemně v době zápisu (formulář oznámení je k dispozici u ředitelky školy), nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část, nebo celý školní rok), v případě, že zákonný zástupce bude chtít, aby se jeho dítě individuálně vzdělávalo od jiného data v průběhu školního roku, může toto oznámení učinit v průběhu školního roku; uskutečňuje se následně bez docházky dítěte do mateřské školy; informace poskytne ředitelka školy.

Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání. Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení, než je mateřská škola.

8.2 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce 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.

Formulář oznámení je k dispozici v kanceláři ředitelky školy nebo zápisové aplikaci.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupce dítěte:

- způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech = realizace připravených hrových a vzdělávacích aktivit dítěte v mateřské škole, didaktických her, zpracování grafomotorického listu, příp. rozhovorem nad předloženým portfoliem (pokud ho dítě má),
- termíny ověření, včetně náhradních termínů jsou stanoveny takto: poslední středu v měsíci listopadu od 10:00 hod., náhradní termín – druhou středu v prosinci od 10:00 hod.

Zákonný zástupce dítěte je povinen dle školského zákona zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy individuální vzdělávání ukončí. Odvolání proti rozhodnutí ředitele o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy.

8.3 Distanční vzdělávání

- děti v režimu povinného vzdělávání mají nárok na distanční vzdělávání v případě uzavření mateřské školy např. z důvodu karantény vzhledem k onemocnění Covid 19.

9 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy tj. do 8,30 hod. Modrásci, Žluťasci a do 9,00 hod. Sluníčka a Koťátka, předávají osobně dítě, po jeho převlečení v šatně, výhradně učitelce mateřské školy ve třídě, příp. na školní zahradě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte. Rodič by tímto jednáním porušoval školní řád, resp. provoz školy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popř. na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci: 12,15 - 13,00 a 14,00 – 17,00 nebo po dohodě s učitelkou. Z bezpečnostních důvodů, se rodiče v budově mateřské školy ani na školní zahradě nezdržují. V 17,00 hod. se budova i areál MŠ uzamyká. Rodiče nenechávají děti, aby samy otevíraly dveře a branku (stoupáním si na horní okraj branky).

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou zletilou nebo nezletilou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání ke vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření

„Zmocnění k vyzvedávání dítěte“ podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve třídě. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy pověřenou nezletilou osobou projednají rodiče s ředitelkou školy. Vystavené písemné pověření „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“ podepsané zákonnými zástupci dítěte předají též učitelce ve třídě. Opakované nevyzvednutí dítěte do 17,00 hod. je porušením provozu školy/školního řádu a opravňuje ředitelku (po výzvě) k ukončení školní docházky dítěte.

Pokud dítě zůstane v mateřské škole po 17,00 hod. a rodiče se nepodaří kontaktovat do 30 min. po skončení provozu, bude pedagogický pracovník informovat ředitelku mateřské školy a ta se bude dále řídit postupem doporučeným MŠMT- obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na policii a v součinnosti s ní předá dítě pověřené sociální pracovníci. O celé věci bude proveden záznam.

Mimo dobu vyzvedávání a přivádění dětí zákonnými zástupci je areál mateřské školy uzavřen.

10 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí a jejich dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole a popsanych ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněný na přístupném místě v mateřské škole – v šatně u jednotlivých tříd, nahlížet do něj a pořizovat si z něj opisy a výpisy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoli během roku informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Využívají k tomu konzultačních hodin.

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

11 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny, slavnosti apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí pomocí aplikace Twigsee, informací zveřejněnou na webových stránkách mateřské školy nebo písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů (např. plavecký výcvik, škola v přírodě, apod.), vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí vedení mateřské školy po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

Zákonní zástupci na začátku školního roku vyplní a podepíší Třídní evidenční list, kde svým podpisem souhlasí s tím, že četli školní řád, provozní řád školní zahrady, směrnici na školné a také zda souhlasí s fotografováním dětí, natáčením videí, s mlhováním dětí na zahradě, s jejich cestováním MHD a využíváním aplikace Twigsee.

12 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pomocí aplikace Twigsee, případně na telefonním čísle určeném pro omlouvání dětí mezi 7.00 až 8.00 hod. nebo v předchozích dnech.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z těchto, nebo jiných rodinných důvodů účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení souhlasu s přítomností dítěte v MŠ po infekční nemoci nebo úrazu potvrzením od odborného lékaře.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku mateřské školy o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání nebo jeho průběh a mohly by zapříčinit omezení jeho činnosti při vzdělávání (drobná poranění způsobená mimo mateřskou školu, alergie, neklidný noční spánek apod.).

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání po úraze, který se stal mimo mateřskou školu:

- dítě bude k docházce přijato pouze s písemným vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou škola z hlediska počtu personálu nemůže zajistit. Posouzení náročnosti péče je plně v kompetenci ředitelky mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

13 Konkretizace způsobu omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání (předškoláci)

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy takto:

- **Nenadálá absence**

Nepřítomné dítě omlouvá písemně pouze jeho zákonný zástupce, pomocí aplikace Twigsee.

- **Předem známá absence**

Zákonný zástupce oznámí předem známou nepřítomnost dítěte, pomocí aplikace Twigsee.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem, ke kterému je vyzván. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující

nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí a odboru školství obce s rozšířenou působností (zřizovatele).

14 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole za vzdělávání a školní stravování

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud se ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte na jiném termínu. Platby lze provádět měsíčně, čtvrtletně, pololetně nebo celoroční splátkou.
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu těmito formami:
 - sběrný účet, bankovní převod,
 - hotovost u vedoucí školní jídelny.

Stravování dětí je zajištěno prostřednictvím školní jídelny. V poplatku za stravu je zahrnuta přesnídávka, odpolední svačina, oběd a celodenní pitný režim. Děti, které navštěvují mateřskou školu celý den a výjimečně jdou domů po obědě, si s sebou odnáší hygienicky zabalenou odpolední svačinu.

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny v hodinách stanovených pro veřejnost.

Dětem je poskytována pestrá a vyvážená strava dle příslušných předpisů. Je dodržována přísná technologie přípravy pokrmů a nápojů. Jídelníček je vyvěšen na webových stránkách mateřské školy a na nástěnkách v šatnách.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání a za školní stravování je stanovena ve vnitřní směrnici školy, která je zveřejněna v šatnách dětí.

Děti plnící povinné předškolní vzdělávání školné neplatí.

15 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

16 Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v těchto případech:

16.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

16.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. opakované vyzvedávání dítěte po 17,00 hod.) čímž opakovaně porušuje školní řád.

16.3 Ukončení vzdělávání dítěte v době zkušebního pobytu

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

16.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou jiný termín úhrady.

17 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Doba pobytu pro děti je stanovena od 6:30 do 17:00 hodin.

Děti do mateřské školy přicházejí od 6,30 a schází se vždy v jedné třídě pavilonu mateřské školy. Mezi 7:30 hod. a 8:00 hod. přecházejí do svých tříd.

Spojování tříd je omezeno na dobu ráno do 8:00 hod. a odpoledne od 15:00 hod., dle potřeb provozu mateřské školy. Dále v době pořádání akcí ve škole, poklesu dětí v době školních prázdnin, nemoci dětí nebo nemoci personálu mateřské školy, tak aby byl zajištěn ekonomický, účelný a efektivní provoz školy. Toto spojování není na úkor vzdělávací činnosti.

V měsících červenci a srpnu omezuje nebo přerušuje ředitelka po dohodě se zřizovatelem provoz mateřské školy, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, apod. Ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s ředitelkami jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiné mateřské škole po dobu omezení nebo přerušování provozu. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy na přístupném místě zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Rozdělování dětí do tříd je plně v kompetenci ředitelky mateřské školy. V naší mateřské škole jsou homogenní třídy.

Mateřská škola má 4 třídy. V každé třídě může být zapsáno 24 dětí. Pokud zřizovatel mateřské školy povolí výjimku z nejvyššího počtu dětí, může jich být až 28, pokud toto zvýšení počtu není na újmu kvality vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví. V případě dětí s podpůrnými opatřeními se počet dětí ve třídě snižuje.

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

školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném časovém předstihu před jejich zahájením.

18 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu, který je natolik flexibilní, že si jej upravují pedagogičtí pracovníci ve třídách dle momentální potřeby nebo aktuálních změn. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu - výlety, divadelní představení pro děti, slavnosti, a podobné akce.

Pevné režimové momenty představuje čas podávání jídla.

- 6:30 - 9:00 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole se věnují volné spontánní i didakticky zacílené zájmové a pohybové aktivitě.
- 8:30 začátek doby povinného předškolního vzdělávání
- 8:45 - 9:15 osobní hygiena, dopolední svačina
- 9:15 - 9:45 spontánní a didakticky zacílené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a v souladu se školním a třídním vzdělávacím programem
- 9: 45- 11:45 hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené či spontánní činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle rámcového programu a v souladu se školním a třídním vzdělávacím programem s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. Pobyt venku závisí na momentálním stavu počasí a ovzduší.
V případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity ve třídách mateřské školy zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí.
- 11:45 -12:15 osobní hygiena, oběd
- 12:30 konec doby povinného předškolního vzdělávání
- 12,15 – 13,00 doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
- 12:15 -14:15 odpočinek – popř. spánek, respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku a s dětmi s OŠD
- 14:00 – 14:45 osobní hygiena, odpolední svačina
- 14:45 -17:00 volné spontánní činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, které mohou probíhat i na zahradě mateřské školy. Práce s dětmi nadanými.
- 14:00 – 17:00 doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

19 organizace školního stravování

19.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části budovy mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Zaměstnanci školní jídelny připravují jídla, která jsou dodávána do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují, v rámci pitného režimu, po celý den.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

19.2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:45 - 9:15 podávání přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku samy nebo za pomoci správného zaměstnance)

11:45 – 12:15 oběd

14:00 – 14:45 podávání odpolední svačiny

V rámci pitného režimu mají děti po dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaj, ovocné šťávy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti využívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole (tzn. i při pobytu venku - pítka) v samoobslužném režimu.

20 Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Děti omlouvají jejich zákonní zástupci pomocí aplikace Twigsee, způsobem výše uvedeným. Školnice a vedoucí ŠJ mohou nahlížet do aplikace Twigsee a stanoví počet přítomných, omluvených a neomluvených dětí.

21 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte učitelem mateřské školy zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci rodičů. Mateřská škola za tyto hračky v žádném případě neručí, ani je v případě ztráty nehledá. Mateřská škola nedoporučuje vlastní hračky do školy donášet. Rodič je povinen učitelku upozornit na to, jakou hračku si dítě do MŠ přináší, učitelka rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. V případě nevhodné hračky ji rodič odnese domů, příp. ponechá v šatně.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků nebo pracovníků pověřených tak, aby na jednoho pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost či při výjimečném zvýšení počtu dětí nad 20 (max. 28), určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy, jež bude vykonávat dohled.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od odborného lékaře.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte vždy písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

22 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Mateřská škola je pojištěna u pojišťovny Kooperativa.

Učitelky pravidelně seznamují děti se zásadami bezpečného chování v budově, na zahradě mateřské školy i mimo její areál. O tomto provedou písemný záznam do třídní knihy konkrétní třídy.

Uložení prostředků 1. pomoci – v mateřské škole se nachází několik lékárniček z toho jedna v přízemí, ve vestibulu MŠ, druhá v letní umývárně na zahradě mateřské školy a třetí v kuchyni MŠ. Na každé třídě je k dispozici dezinfekce a náplastí. Pokud učitelky s dětmi opouští areál MŠ, berou si s sebou příruční lékárničku, tak aby i mimo areál MŠ mohly dětem poskytnout prvotní ošetření.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině ve dvojstupech nebo trojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden bývá na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina výhradně na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- děti používají předepsané „zviditelňující“ vesty

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) rozdělování ohně

- pouze při akcích, které pořádá mateřská škola, a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, kteří za ně přebírají v tuto dobu veškerou zodpovědnost
- zákonní zástupci zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítají i se směrem a silou větru a dbají, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál. V interiéru mateřské školy je přísně zakázáno rozdělovat oheň, zapalovat svíčky, aromatické lampy, aj. po celý školní rok bez výjimky

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách mateřské školy nebo na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Tato kontrola je závazná i před použitím zahradních herních prvků. Případné závady neprodleně hlásí ředitelce mateřské školy.
- 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.
- Učitelky poučí děti o bezpečném chování a učiní o tomto zápis do třídní knihy.

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit - jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají dozor při práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.
- Učitelky děti pravidelně poučí o možných rizicích a učiní o tomto zápis do třídní knihy.

f) bezpečnost na akcích s rodiči

- v případě konání akcí (besídky, slavnosti apod.), které se konají za přítomnosti rodičů, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče/zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby. Jestliže se akce zúčastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřená učitelka do doby předání dítěte zákonnému zástupci. Při konání akce na zahradě mateřské školy, zůstává dítě s učitelkou uvnitř budovy, aby nedošlo k promíchání s dětmi, které si již rodiče vyzvedli. V případě, že si rodiče své dítě z MŠ vyzvedli a hned se přesunuli na místo konání akce, přestává být dítě v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz.

23 Zacházení s majetkem mateřské školy

23.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Děti jsou vedeny ke správnému zacházení s vybavením školy i s využívaným materiálem. Dále jsou děti vedeny k ukládání hraček a pomůcek včetně dalšího vybavení na určené místo.

23.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

24 Ochrana před sociálně patologickými jevy

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 ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit a předcházet případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích. Spolupracuje při tom se zákonnými zástupci popř. se školským poradenským zařízením.

25 Závěrečná ustanovení

25.1 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem vydání a podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2023 do dalších změn.

25.2 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

25.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnanci byli seznámeni s tímto školním řádem dne 30. 8. 2023. Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu tohoto školního řádu dne 12. 9. 2023.

Nově přijímaní zaměstnanci jsou seznámeni se školním řádem při jejich nástupu do práce.

Zákonní zástupci nově přijatých dětí jsou o Školním řádu informováni pravidelně na zahajovací informační schůzce vždy začátkem září a svým podpisem v Třídním evidenčním listu potvrzují svůj souhlas.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v šatně na nástěnce, kde je po celý školní rok zveřejněn. Všichni rodiče i zaměstnanci školy podepíší seznámení s obsahem školního řádu.

V Praze dne: 30. 8. 2023

Bc. Markéta Polláková
ředitelka školy

Zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni se školním řádem dne:

Podpis:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.