



Školní řád

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen ŠZ), v platném znění, vydává školní řád, kterým se, upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, dále pak provoz a vnitřní režim školy, podmínky, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí

Vydala dne: 30. 8. 2024 Lenka Kouřilová, ředitelka MŠ

Účinnost: od 1. 9. 2024

Schváleno na pedagogické radě 28.8.2024

Č. J.: MŠ 4/2024

Údaje o zařízení:

Název: **Mateřská škola Karásek v Praze 12, příspěvková organizace**
Adresa školy: Karasova 1829/14, 143 00 Praha 4 - Modřany
Kontakty: e-mail: reditelka@mskarasek.cz,
telefon: 737 666 628 – ředitelka školy
702 290 903 – zástupkyně ředitelky, e-mail: zastupkyne@mskarasek.cz
1. třída – žlutá 737 676 100
2. třída – červená 737 670 300
3. třída – modrá 737 454 500
4. třída – zelená 737 554 999
603 999 310 – hospodárka školy, vedoucí školní jídelny
e-mail: hospodarka@mskarasek.cz

IČO: 08781117 ID: 7bgd9gk
Ředitelka školy: Lenka Kouřilová
Právní forma: příspěvková organizace
Typ školy: celodenní s pravidelným provozem
Stanovená kapacita: 112 dětí
Provozní doba: 6:30 – 17:00
Stravování: vlastní školní kuchyně
Zřizovatel: Městská část Praha 12, Písková 830/25 143 00 Praha 4 – Modřany

Obsah

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců	3
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání	3
a předškolní vzdělávací program	3
2. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	4
4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5
5. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání	6
6. Individuální vzdělávání dítěte	6
7. Ukončení předškolního vzdělávání	8
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	8
9. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ	8
II. Pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	9
1. Pravidla chování zákonných zástupců dětí	9
2. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	10
III. Provoz a vnitřní režim školy	10
1. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	10
2. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	11
3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	122
4. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy MŠ	133
IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	14
2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	16
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství, násilí nebo šikany	17
V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	17
1. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	17
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy	17
3. Další bezpečnostní opatření	17
VI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	18

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- 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,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

2. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má prostřednictvím svého zákonného zástupce právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění, zákonní zástupci mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj dítěte a jeho vzdělání,
- být chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení, náboženství),
- nebýt jakýmkoliv způsobem vykořisťováno,
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli ze zaměstnanců školy,
- být respektováno jako individualita, která tvoří svůj vlastní život.

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

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4. Pravidla chování v mateřské škole, která jsou stanovena na začátku školního roku:

- zdravíme se „**Dobrý den**“, oslovujeme se jménem
- mluvíme slušně, nenadáváme
- nelžeme a nežalujeme
- pomáháme si, neubližujeme si
- neskáčeme si do řeči, nasloucháme si
- neodnášíme ze školky hračky

2.5. Povinnosti dětí vyplývají z pravidel, která si stanoví na začátku školního roku:

- upevňovat si návyky slušného chování a vystupování (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc),
- dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při samostatném pobytu v herně nebo při pobytu na školní zahradě (bez dozoru dospělého se ve třídě neběhá, neleze na žebřiny, nedělají kotouly),
- neničit hračky, vybavení MŠ ani práci druhých dětí,
- po dokončení hry uklidit hračku,
- sdělit učitelce, že odchází ze třídy (na WC, do šatny...),
- pokud někomu ublíží, omluvit se,
- snažit se o řešení konfliktů domluvou.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Zákonní zástupci dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- být informováni o akcích školy a mimoškolních akcích prostřednictvím měsíčních plánů na nástěnkách v šatně třídy, webových stránkách a úřední desce mateřské školy,
- 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.

3.2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,
- zajistit účast dítěte u ověření, pokud je dítě individuálně vzděláváno,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování,
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vždy náhradní oblečení (dítě by nemělo být perzekuováno za to, že se umazalo),
- **informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,**
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti a změny v těchto údajích v rozsahu uvedeném
- v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit **projednání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte,
- v létě vybavit děti na pobyt venku vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, popř. opalovacím krémem s ochranným faktorem,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy
- **dodržovat začátek a konec provozní doby pro předávání a vyzvedávání dětí,**

- **informovat a spolupracovat s učitelkou** tak, aby byla zajištěna péče o rozvoj dítěte v součinnosti s rodinou.

Kompetence všech zaměstnanců jsou vymezeny v „Pracovních náplních“.

3.3 Neúčelový finanční dar

V mateřské škole přispívají zákonní zástupci každoročně na akce pro děti formou neúčelového finančního daru. Tento dar je využit na pomoc škole v oblasti výchovně vzdělávací (zajišťování kulturních akcí, výletů, ...), materiální a finanční. Příspěvek se hradí v jedné nebo ve dvou splátkách, vždy v září bezhotovostně na bankovní účet mateřské školy. Se zákonným zástupcem je sepsána smlouva o poskytnutí neúčelového finančního daru.

4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 zpravidla do 6 let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.**
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem **zkušební pobyt** dítěte v mateřské škole v délce **nejvýše 3 měsíců**. Zkušební pobyt není možné stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- V mateřské škole je nastaven způsob postupné adaptace. Zákonní zástupci se dohodnou s třídními učitelkami na vhodném a individuálně přizpůsobeném adaptačním režimu.
- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (§50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).
- O přijetí dítěte podle § 16 odst. 9 rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře (§ 34 ods.6 zákona č. 561/ 2004 Sb., školský zákon).
- O zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách školy.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku pokud je volná kapacita.
- Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat ředitelce MŠ nejpozději 31. 5. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky.

5. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu minimálně 4 hodin denně od 8.30 do 12.30 hodin.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Do MŠ tedy, i v době vedlejších prázdnin může, ale i nemusí docházet.

Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů na základě ustanovení vyhlášky č.27/2016Sb., podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola na základě plánu pedagogické podpory (nemusí být doporučení školského poradenského zařízení), podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce.

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

- Pokud má mateřská škola 1 až 3 děti cizince v předškolním vzdělávání, bude jim poskytnuta zdarma individuální jazyková podpora v rámci kroužku OMJ.
- Pokud má mateřská škola 4 a více dětí cizinců v **povinném předškolním vzdělávání** bude/budou vytvořena/y skupina/y pro jazykovou přípravu o velikosti 4 až 8 dětí cizinců. Škola má povinnost poskytovat jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v rozsahu jedné hodiny týdně.

Vzdělávání 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.

6. Individuální vzdělávání dítěte

6.1. Způsob a termíny ověření při individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro kterého je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech rozhodnout, že dítě bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Oznámení bude obsahovat:

- popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na poslední týden v listopadu a náhradní termíny na

druhý týden v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Mateřská škola může doporučit zákonnému zástupci dítěte návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

V případě individuálního vzdělávání se dítě nemůže zúčastňovat na žádných aktivitách mateřské školy, jako jsou výlety, divadelní představení, aktivity v odpoledních hodinách (kroužky) a jiné akce pořádané školou.

6.2. Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

- pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (ukončí ředitel školy; odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; tedy dítě musí následující den po doručení rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nastoupit do mateřské školy),
- po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat,
- na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci,
- nástupem k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad).

6.3. Distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku za podmínek stanovených Zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), §184a.

Je povinná pro děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání (5 až 6 leté) a pro děti, kterým byl udělen odklad školní docházky (OŠD).

Povinné vzdělávání distančním způsobem nastává:

- v době uzavření MŠ z důvodu vyhlášení krizových opatření podle krizového zákona
- v době mimořádných opatření (MZ ČR nebo KHS), podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- v důvodu nařízené karantény
- kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50% dětí) z MŠ, na které se vztahuje povinné vzdělávání

Způsob komunikace pro distanční výuku:

- email školky a email zákonného zástupce, aplikace „Naše MŠ“
- ve výjimečných případech osobní formou

K předání vzdělávacích materiálů a úkolů (pro ty, kteří nemají možnost pracovní listy vytisknout) dochází **1x týdně**.

Omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání:

- zákonný zástupce je povinen omluvit dítě z distančního vzdělávání **do 3 kalendářních dnů od začátku absence** (emailem, SMS zprávou na třídní telefon nebo v aplikaci „Naše MŠ“)

Formy distančního vzdělávání:

- inspirativní tipy na společné aktivity dítěte a zákonného zástupce
- tipy na společné tvoření výtvarné a pracovní
- didaktické hry
- pohybové aktivity
- tipy na společný poslech hudby
- pracovní listy
- grafomotorická cvičení
- aktivity na rozvoj sluchového vnímání
- aktivity na rozvoj matematických představ
- aktivity na rozvoj všestranného poznání dětí

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte **rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání** (s výjimkou dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání) jestliže:

- se dítě nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání **po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno** zákonným zástupcem,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (**pozdní příchody a odchody**),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte ve školce lékař nebo školské poradenské zařízení, doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním
- zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu** (dvakrát) za vzdělávání v MŠ nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady

V případě, že zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemným prohlášením ředitele MŠ a s hospodářkou MŠ dohodnou odhlášení stravného (případné vrácení přeplatků nebo nedoplatků).

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou školní výlety, besídky, dětské dny, divadelní a filmová představení pro děti, exkurze apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“, www.mskarasek.cz, písemným upozorněním na nástěnkách. **Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat informační nástěnku, aplikaci „Naše MŠ“, či webové stránky MŠ.**

9. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

9.1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku. Úhradu stanoví zřizovatel školy vždy na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ, které jsou pro zákonné zástupce povinné, jsou součástí rozpočtu mateřské školy.

9.2. Osvobození od úplaty – osvobozen je:

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

Žádost musí zákonný zástupce písemně doložit ředitelce MŠ nejpozději do 15. dne v kalendářním měsíci.

9.3. Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a **úplata se hradí**.

V mateřských školách stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

9.4. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného v MŠ (www.mskarasek.cz). Po celou dobu docházky vašeho dítěte jsou platby rozlišeny variabilními symboly, které vám byly přiděleny.

9.5. Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit **nejpozději do 7:30 hodin v aplikaci „Naše MŠ“**. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v dohodnutém čase (11:30- 11:45 hodin) před vydáváním obědů (**platí pouze v první den nepřítomnosti**). V případě neomluvené absence nebude poplatek za obědy zrušen.

9.6. Dietní stravování

Individuální (dietní) stravování dítěte je možné po dohodě s ředitelkou školy a hospodářkou ŠJ a to jen ze zdravotních důvodů podložené lékařským doporučením.

II. Pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

1. Pravidla chování zákonných zástupců dětí

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí **pravidla slušnosti, vzájemné ohleduplnosti, úcty a respektu**. Řídí se školním řádem mateřské školy, dodržují stanovenou organizaci provozu, vnitřní režim a předpisy mateřské školy.

2. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou:

- po domluvě informovat u třídní učitelky o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- domluvit s ředitelkou mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte, nebo mohou využít informativních třídních schůzek se zákonnými zástupci.

2.1. Třídní schůzky

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

- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkající se vzdělávání dítěte.
- Individuální informace o dětech jsou podávány učitelkami **v době, kdy je zajištěn dohled nad dětmi další učitelkou**. Informace jsou považovány za důvěrné.

V době nepřítomnosti ředitelky jí zastupuje zástupkyně školy.

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 6.30 - 8.20** - postupný příchod dětí, volné spontánní hry
- 8.20 - 10.00** - komunitní kruh, zdravotně pohybové chvílky a pohybové hry, hygiena, svačina, motivované řízené činnosti, centra aktivit
- 10.00 - 12.00** - hygiena, převlékání, pobyt venku s dostatkem pohybových činností na školní zahradě, vycházky do okolí, příp. náhradní činnost
- 12.00 - 12.30** - hygiena, oběd,
- 12.30 - 12.55** - odchod dětí po obědě, příprava na odpočinek, četba a poslech pohádek
- 12.55 - 14.30** - odpolední odpočinek, klidové činnosti na lůžku nebo u stolečků pro předškolní děti dle individuálních potřeb, kroužky
- 14.30 - 15.00** - hygiena, převlékání, odpolední svačina
- 15.00 - 17.00** - volné hry a zájmové činnosti, individuální práce s dětmi, dle počasí pobyt venku, postupný odchod dětí domů se zákonnými zástupci

Režim dne je přizpůsoben a rozepsán podle věku dětí na jednotlivých třídách, je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. **Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.** Denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, exkurzí, dětských dnů a jiných akcí.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku může být znečištěné ovzduší nebo teplota -10 C, extrémně vysoké teploty v letních měsících, déšť, mlha, silný vítr nebo silné sněžení.

Při nemoci učitelek, prázdninách a z provozních důvodů se mohou děti soustředit do jedné třídy. Informace jsou vždy zveřejněny na nástěnkách a vstupních dveřích MŠ.

Rozdělení dětí do tříd je zcela v kompetenci ředitelky školy.

2. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

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

2.1. Doba příchodu v MŠ:

- děti přicházejí do třídy mateřské školy **nejpozději do 8.20 hod.,**
- pozdější příchody **po 8.20 je třeba domluvit s pedagogem.** Po dohodě s třídním pedagogem, lze výjimečně dítě do MŠ přivést do 10.00 hodin nebo i před obědem v 11.30. **Pozdní příchody narušují pohybovou chvíli a výchovně vzdělávací činnost na třídách,**
- příchod dítěte po delší nepřítomnosti (nemoc, dovolená a jiné) musí být ohlášen do 7.30 hodin. Každá třída má svůj denní program, který je flexibilní tak, aby mohlo být reagováno na potřeby dětí.
- v případě, že si zákonní zástupci vyzvednou dítě po obědě, nahlásí tuto skutečnost třídním učitelkám.

2.2. Odchody dětí domů vzhledem k režimu dne a bezpečnosti dětí:

- **po obědě: 12.30 – 12.55 hodin**
- **odpoledne: 15.00 – 17.00 hodin**

2.3. Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí v MŠ

Na začátku školního roku zákonní zástupci oznámí svá aktuální telefonní čísla, nebo uvedou osobu, na níž se může MŠ obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte. Nepřítomnost dítěte je možné omluvit osobně nebo v aplikaci „Naše MŠ“ nebo SMS na telefonní čísla kam dítě dochází.

2.4. Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné:

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte na vzdělávání **předem, nejpozději v den nepřítomnosti do 7.30 hodin v aplikaci „Naše MŠ“**, osobně nebo SMS na telefony, kam jejich dítě dochází. Formulářem „Uvolnění dítě z MŠ“ žádá zákonný zástupce ředitelku MŠ o písemné schválení předem plánované nepřítomnosti dítěte. Pokud se jedná o omluvu nepřítomnosti v době vedlejších prázdnin, bude postačovat pouhé oznámení nepřítomnosti, důvody doložené být nemusejí.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zejména pokud je dítě nepřítomno více jak 3 po sobě jdoucí dny. Zákonný zástupce po návratu dítěte do MŠ doloží písemně důvod nepřítomnosti dítěte u třídní učitelky v omluvném listu. V případě nedodržení, nebo porušení školního řádu, ředitelka postupuje dále podle platných předpisů.

2.5. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ

Do třídy:

- a) prezůvky - nejlépe bačkory bez zavazování (ne cvičky a pantofle)
- b) praktické a pohodlné oblečení do třídy (v pase na gumu ne na knoflíky), náhradní oblečení (v šatně), pyžamo, pláštěnku, holínky

Na zahradu:

- a) převlečení na pobyt venku (dle aktuálního počasí)

Vše musí být řádně označené! Předejdete tak záměně osobních věcí.

Zákonní zástupci si jednou týdně, zpravidla v pátek odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin po 21 kalendářních dnech. Jednorázové papírové ručníky jsou pravidelně doplňovány do zásobníků, stejně tak i mýdla do bezdotykových zásobníků.

Zákonní zástupci odpovídají za obsah dětských kapes, úložného prostoru dětí v šatně. Jaké předměty nosí dítě do třídy MŠ, **rozhoduje učitelka. Děti nenosí nebezpečné předměty (nože, špendlíky, léky atd.), zlaté i jiné šperky.**

Pokud si děti přinesou do školky **vlastní hračky**, samy si za ně zodpovídají a musí počítat s tím, že je půjčí i kamarádům.

2.6. Uzavření či přerušení provozu školy:

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně **2 měsíce předem**. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole **neprodleně** po té, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

3.1. Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně a ukládají věci podle značek dítěte do označených skříněk a poliček. Všechny věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Obuv na přezutí nesmí mít podrážku, která poškozuje podlahové krytiny (barví, s hroty apod.). **Obuv musí mít pevnou patu**, (pantofle jsou zakázány). Zákonní zástupci před vstupem do šaten použijí návleky. **Cenné věci do mateřské školy děti nenosí.**

3.2. Předávání a vyzvedávání dětí:

- zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pedagogovi,
- zákonní zástupci za děti zodpovídají až do doby, než osobně předají dítě pedagogovi,
- učitelky přebírají odpovědnost za děti až po osobním převzetí dítěte od zákonného zástupce ve

třídě. Teprve po osobním předání dítěte učitelce, může zákonný zástupce opustit budovu MŠ.

- **zákonní zástupci nenechávají děti v šatně nikdy samotné,**
- zákonní zástupci si pro děti chodí až do třídy nebo školní zahradu **a odchod oznámí vždy učitelce,**
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením **provozu tj. před 6.30 hod,**
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou i nezletilou osobu, a to vyplněním formuláře „**Zmocnění k vyzvedávání dítěte**“, který obdrží u třídní učitelky nebo na webových stránkách MŠ nebo v aplikaci „Naše MŠ“. Bez písemného pověření schválené ředitelkou MŠ pedagogové nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pověření je platné po celou dobu předškolního vzdělávání nebo ukončením zákonným zástupcem dítěte.
- v případě, že dítě odchází po obědě domů, zákonní zástupci čekají vždy v prostorách šatny,
- **při nedodržení konce provozní doby (při vyzvedávání) zákonný zástupce neprodleně telefonicky kontaktuje pedagogický personál,** v případě opoždění bude sepsán se zákonnými zástupci zápis a opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy,
- zákonný zástupce si vyzvedne dítě z MŠ v případě náhlého onemocnění ihned po upozornění učitelkou.

Z MŠ nelze dítě odvést, aniž by se dítě osobně s učitelkou nerozloučilo.

Po vyzvednutí dítěte je nutné neprodleně opustit MŠ i školní zahradu.

V případě společných akcí se zákonnými zástupci na školní zahradě MŠ, na hřišti nesou za dítě zodpovědnost zákonní zástupci dětí.

3.3. Postup při nevyzvednutí dítěte:

- pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jinou zmocněnou osobu, informuje ředitelku mateřské školy,
- obrátí se na městskou část, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na policii ČR-podle zákona 273/1998 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dítěte),
- zákonný zástupce je informován oznámením na dveřích MŠ a na úřední desce mateřské školy.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

4. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy MŠ

Zákonní zástupci mají vstup do budovy umožněn čipem, popř. kódem. Rodiče jsou žádáni, aby nevpuštěli do budovy mateřské školy žádné osoby, které osobně neznají.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést **pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce**. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Nemocné děti se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. Má-li dítě přetrvávající příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýme, kašel) **je nutné doložit potvrzení od lékaře**, že dítě netrpí infekční nemocí. Nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod. Učitelka ani jiný zaměstnanec MŠ není oprávněn ke zdravotnickým úkonům, tj. nepodává dětem léky, injekce ani jiné další léčebné přípravky. Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned učitelce školy, popř. ředitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). Učitelka má právo požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu MŠ **v případě infekčního onemocnění**. Do MŠ je nevhodné přivést dítě se sádkou z důvodu bezpečnosti a sebeobsluhy. Z právního hlediska **je zavšivení považováno za infekční onemocnění**, které se šíří v dětském kolektivu.

Dítě, které vykazuje známky **akutního onemocnění** (vysoká horečka, zvracení, střevní potíže), má pedagogický pracovník povinnost oddělit od ostatních dětí.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a **jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout**. .

Žádáme zákonné zástupce o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

Na začátku školního roku zákonní zástupci oznámí svá aktuální telefonní čísla nebo uvedou osobu, na kterou se může MŠ obrátit v případě náhlého onemocnění.

1.1. Pravidla pro provoz v době zvýšených hygienických opatření (epidemie, infekční onemocnění apod).

V době zvýšených hygienických opatření:

- Přivádějte děti průběžně do MŠ po celou dobu od 6.30 do 8.20 hodin, zabráníte tak shlukování v objektu MŠ a vyvarujete se zbytečnému čekání, dodržujte rozestupy.
- Použijte zakrytí nosu a úst dle platného nařízení.
- Při vstupu do budovy si vydezinfikujte ruce - dávkovač s dezinfekcí je u hlavních dveří (pouze dospělé osoby, děti si po příchodu do třídy umyjí ihned důkladně ruce).
- Minimalizujte shromažďování osob uvnitř a v prostorách mateřské školy, z tohoto důvodu doporučujeme omezit doprovod dítěte na jednu osobu.

- Při předávání/vyzvedávání dítěte nevstupujte do třídy.
 - Nikdo s příznaky infekčního onemocnění (zvýšená teplota, horečka, rýma, kašel, dušnost, bolest v krku, hlavy, svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.) nesmí do MŠ vstoupit.
- **Pokud jsou příznaky infekčního virového onemocnění patrné již při příchodu, nebude dítě do MŠ přijato.**
 - V případě příznaků infekčního virového onemocnění kontaktujte telefonicky pediatra, který rozhodne o dalším postupu.
 - Pokud se příznaky infekčního onemocnění vyskytnou v průběhu přítomnosti dítěte v MŠ, bude umístěno do samostatné místnosti a zákonní zástupci budou neprodleně informováni s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte, je nezbytné, aby byl zákonný zástupce telefonicky k zastižení po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
 - Pokud má dítě alergický kašel či alergickou rýmu, může navštěvovat mateřskou školu na základě lékařského potvrzení, které předloží zákonný zástupce před nástupem dítěte do MŠ.
- Dítěti doneste 2 roušky v igelitovém sáčku a dejte je do šatny – přihrádky dítěte (pro případ zjištění příznaků infekčního onemocnění).
 - Děti si do mateřské školy nebudou nosit žádné hračky.
 - Při návratu ze zahraničí dodržujte platná hygienická nařízení.

1.2. Postup při informování o úrazu:

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti přivolání rychlé záchranné služby. Zároveň jsou povinni okamžitě informovat zákonného zástupce a ředitelku školy (kam dítě vezou, kdo dítě doprovází). Každý úraz zapisují učitelky do knihy úrazů. Mateřská škola má sjednáno pojištění odpovědnosti **u pojišťovny Kooperativa, a.s.**

Úrazy, které se stanou doma, nahlásí zákonní zástupci při příchodu do mateřské školy na třídu učitelce a stvrdí svým podpisem. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

1.3. Prevence rizik

- ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů dohled nad všemi dětmi a to při školní i mimoškolní činnosti,
- učitelky jsou si vědomy, že za bezpečnost dětí jim svěřených ručí od převzetí dítěte od zákonného zástupce, až po opětovné předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě, či jinému pedagogu,
- po schodišti chodí děti za sebou a přidržují se zábradlí,
- opatrně sedají ke stolečkům k horkým pokrmům,
- při cvičení na tělovýchovném náradí cvičí jen pod dozorem dospělého,
- na školní zahradě jsou pod stálým dozorem, používání zahradního náradí a průlezek pod přímou přítomností dospělého, kteří poskytují záchranu,

- učitelky jsou rozmístěny po zahradě tak, aby měly přehled přes všechny děti,
- pokud u dětí vykonávají dohled 2 či více učitelek, ručí za všechny přítomné děti stejnou mírou všechny,
- pokud učitelka organizuje zájmovou činnost, plně za bezpečnost dětí odpovídá od převzetí do předání, k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ zabezpečí ředitelka školy takový počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci a) nejvýše však o 8 dětí nebo v odstavci b) nejvýše však o 11 dětí.

- ve třídách se učitelky plně věnují dětem, pokud musí z neodkladných důvodů opustit třídu, zajistí si domácím telefonem způsobilou náhradu,
- dohlízejí řádně i na skupinu dětí ve třídě, se kterou přímo nepracují,
- dohled může zajišťovat i jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu poučen.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Pedagogičtí pracovníci dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických, které vyžadují zvýšený dohled nad bezpečností dětí, jsou dodržovány postupy:

2.1. Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- při přecházení ulice, učitelky dodržují pravidla silničního provozu, používají terčík a první a poslední dvojice dětí musí mít reflexní vesty,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vozovku přechází skupina především 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.

2.2. Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí na místě odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.). Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

2.3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami kontrolují pedagogičtí pracovníci funkčnost a bezpečnost prostor a tělocvičného náčiní nářadí. Dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a individuálním schopnostem jednotlivých dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit.

2.4. Pracovní a výtvarné činnosti

Při pracovní a výtvarné činnosti, u kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (nůžky, nože, kladívka apod.), dohlíží na práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projev diskriminace, nepřátelství, násilí nebo šikany

- všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situace ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí,
- ředitelka zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence,
- případné projevy šikany mezi dětmi v prostorách školy jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy,
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem,
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni si všimnout během celého dne možných příznaků, které by vedly až k sociálně patologickým jevům.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Prevence probíhá v rámci programu školy. V případě poškození majetku bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) a pokud se prokáže úmyslné poškození, nebo zničení majetku, může být požadována oprava, náhrada nebo spoluúčast na náhradě škody.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

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. Zákonní zástupci dítěte odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 zákoníku práce. Mateřská škola není odpovědná za vnášené cennosti dětmi a zákonnými zástupci do objektu.

3. Další bezpečnostní opatření

Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně. Herní prvky na zahradě mateřské školy není povoleno používat bez dozoru pedagogického pracovníka.

V celém objektu mateřské školy je **přísný zákaz vstupu psů, domácích mazlíčků, zákaz kouření** (včetně elektronických cigaret), používání **alkoholu** a jiných **návykových látek**, používání nepovolených elektrických spotřebičů, **V celém objektu mateřské školy je zákaz odkládání sportovního náčiní mimo vyhrazené místo** (koloběžky, odstrkovadlo, kolo).

Zaměstnanci, rodiče a zákonní zástupci dětí odkládají osobní věci na místa k tomu určená.

VI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců se školním řádem a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
2. 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.
3. Ředitelka mateřské školy seznámí nově přijaté zaměstnance se školním řádem při jejich nástupu do práce.
4. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou třídních schůzek, vyvěšen v šatně dětí u každé třídy a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci potvrdí svým podpisem, že s ním byli seznámeni a stává se platným dokumentem do 30.9.2024.

Tento „Školní řád MŠ“ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024 a zároveň ruší účinnost „Školního řádu MŠ“ z 1. 7. 2020.

V Praze dne 1. 9. 2024.

Lenka Kouřilová
ředitelka MŠ



