

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola, Praha 8, Na Pěšinách 13

Č.j.: 14/22

Vypracovala: Vladimíra Sidelka, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 26.8.2022

Řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2022



Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

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

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 se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Předškolní výchova posiluje a doplňuje rodinnou péči, ale nenahrazuje ji.

Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání 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,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte 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.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky, zejména změnu telefonu),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků upravuje § 22a a § 22b školského zákona

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je

ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (§ 34 ŠZ)

Přijímání dětí do mateřské školy k 1. září příslušného školního roku se provádí zápisem, který vyhlásuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Ředitelka školy stanovuje kritéria, podle kterých postupuje při rozhodování o přijetí. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců. „Žádost o přijetí“ a „Evidenční list dítěte“ do mateřské školy si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole v určených dnech. Potřebné dokumenty jsou v době zápisu připraveny jako přílohy ke stažení na www.msnapesinach.cz.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení **rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Ředitelka může stanovit zkušební pobyt pro ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole na 3 měsíce. **V naší mateřské škole je adaptace postupná.** Zákonní zástupci se dohodnou s učitelkami na vhodném a individuálně přizpůsobeném adaptačním režimu.

Omezení nebo přerušení provozu

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část stanovené výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. **Omezení nebo přerušení provozu v měsíci červenci a srpnu** stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může (po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte) rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. pozdní příchody, včasné nevyzvedávání dítěte),
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Pokud cizinci neovládají český jazyk na úřední úrovni, musí si zajistit tlumočení.

9. Povinné předškolní vzdělávání (od počátku šk. r., který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky - §34)

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje **v rozsahu 4 hodin denně**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Povinné předškolní vzdělávání začíná v 8:30 hod.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) **vzdělávání v přípravné třídě** základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání (§34b)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno a oznámí to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termíny ověření: 3. středa v listopadu, náhradní termín první středa v prosinci od 9:00hod.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Distanční vzdělávání (§ 184a)

(1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, vzdělávání distančním způsobem. V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona je stanovena:

a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,

b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání off-line způsobem prostřednictvím webových stránek a emailovou komunikací se zajištěním zpětné vazby se zákonnými zástupci dětí.

10. Přebírání/ předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy ve třídě. **V době mimořádných epidemiologických opatření zákonní zástupci nevstupují do třídy, ale dítě je předáno učitelce u vstupu do třídy.**

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Děti se přebírají od učitelek ve třídě **(u vstupu do třídy)** a od té chvíle přejímá zodpovědnost za dítě zákonný zástupce, či jím pověřená osoba.

Je nepřipustné dítě z šatny do třídy nebo ze třídy za rodičem posílat.

Při vyzvedávání dítěte na školní zahradě je zákonný zástupce povinen převzít dítě osobně od učitelky.

Povinností každého příchozího na školní zahradu je zabezpečení vstupních branek zákloučkem.

V době mimořádných epidemiologických opatření zákonní zástupci nevstupují na školní zahradu, děti se předávají u branky.

Zákonní zástupci dítěte mohou **písemně zplnomocnit jinou osobu** pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Na dokumentu „Pověření k převzetí (přebírání) dítěte z mateřské školy“ zákonní zástupci vypíší, kdo bude dítě z MŠ vyzvedávat a v jakém období.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

11. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:30	Příchod dětí do mateřské školy , předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy. Mateřská škola zahajuje svůj provoz v 1. třídě, ostatní třídy jsou otevřeny od 7,30 hod., děti se scházejí do 8:30 hod., potom se škola uzamyká. Volně spontánní aktivity - od rána si děti mohou hrát, malovat, vyrábět, nebo se zapojují do připravených činností řízených paní učitelkou + pohybové aktivity, komunitní kruh.
8:50 >10:00	Svačina. Pokračování činností ve třídě > volné činnosti a aktivity, řízené aktivity.
9:40 - 11:40	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11:50-12:30	Oběd a osobní hygiena dětí. Vyzvedávání dětí po obědě je od 12:30 do 13:00hod.
12:30-14:30	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14:50 15:00	Osobní hygiena, odpolední svačina.
15:00	Rozcházení dětí. Po svačině volné hry a činnosti, řízené aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí. V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.
17:00	Končí provoz.

Režim dne pomáhá naplňovat psychohygienické podmínky, ale je i dostatečně volný, aby umožnil variabilní volbu činností s ohledem na individuální potřeby dětí. Nejdůležitější činností pro dítě předškolního věku je spontánní hra. Učitelka jí vytváří v průběhu dne dostatek prostoru a času a snaží se o vyváženost mezi spontánními a řízenými činnostmi. Neměnná je pouze doba jídla, ostatní činnosti je možné aktuálně upravit.

Děti přicházejí do mateřské školy včas, tak aby byly do 8,30 hod. ve třídě. Poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká.

Po dohodě s třídní učitelkou mohou zákonní zástupci ve výjimečných případech přivádět děti i v jinou dobu. Zákonní zástupci musí brát v úvahu, že děti mohou být na vycházce i mimo areál mateřské školy.

Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček.

12. Platby v mateřské škole:

Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, povinné vzdělávání je zdarma.

Stravné je hrazeno do pátého dne stávajícího měsíce. Výše plateb je stanovena před zahájením nového školního roku a je zveřejněna na webu mateřské školy.

13. Omlouvání

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole.

Nepřítomnost oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Pro omlouvání využíváme aplikaci LYFLE se zabezpečeným komunikačním kanálem. Pozvánka do aplikace přichází rodičům prostřednictvím registrace mailové adresy a telefonního kontaktu zákonného zástupce.

Omlouvání dítěte prostřednictvím této aplikace slouží zároveň **k odhlášení stravy** (pro odečet stravného na daný den nejpozději **do 8:00 hod.**) a také jako **omluvenka pro povinné předškolní vzdělávání**. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy (§ 34a ŠZ).

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

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ze třídy, kde jsou přítomny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.

Opakované agresivní chování dětí vůči ostatním dětem nebo dospělým, nebo nerespektování pokynů učitelky, které by ohrožovalo zdraví a bezpečnost jeho nebo ostatních dětí bude řešeno konzultační schůzkou třídních učitelů a zákonných zástupců. Při přetrvávání problémů může být situace řešena společně s ředitelkou školy.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé.

Vždy při příchodu do mateřské školy si dítě umývá ruce.

Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci i bez teploty!

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický

pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Každý z učitelů má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, zavšivení) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. **Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě bezodkladně.**

V případě výskytu pedikulózy (vší, ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole **je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí.** Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, ale mají informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak zákonného zástupce daného dítěte, tak zákonné zástupce ostatních žáků. Zbavit děti vši je povinností zákonných zástupců, nikoli školy.

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

Zabezpečení budovy:

- vstupy do budovy jsou uzavřeny, na třídy jsou zapojeny telefony (elektrický vrátný).

Každý příchozí zvoní na třídu a ohlašuje se jménem. V zájmu zajištění bezpečnosti nikdo nevpuští do budovy jiné osoby, zákonní zástupci (nebo jimi pověřené osoby) kontrolují zavření vchodových dveří při příchodu i odchodu z MŠ.

Povinností každého příchozího z šatny do prostoru třídy (přes umývárnu) je zavření dveří mezi šatnou a umývárnu. Učitelky podle potřeby mohou tyto dveře uzamykat.

Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání učitelkám, či převlečení a převzetí dítěte zpět z mateřské školy. Výjimkou jsou domluvená jednání nebo účast na pořádaných akcích pro zákonné zástupce.

Po předání dítěte zákonným zástupcům nemohou děti a zákonní zástupci zůstat nadále v objektu mateřské školy a zahrady > bezpečnostní důvody. Zahrada školy není veřejné hřiště a je určena jen pro školní aktivity.

Pobyt dětí se zákonnými zástupci na školní zahradě bez přítomnosti učitelek je zakázán.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově – zavolat p. školníka.

Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů (spodní třídy – dveře na terasu, horní třídy - únikový východ na zahradu u vnitřního schodiště).

Děti si nemohou přinášet **vlastní hračky** či jiné nebezpečné předměty, které mohou **způsobit poranění** nebo jsou **výchovně nepodnětné**. V mateřské škole je zakázáno používání vlastních mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení dětmi (§3 ŠZ).

Zákonní zástupci dítěte odpovídají za to, že dítě má ošacení, které odpovídá normám schváleným pro obchodní trh EU.

Z bezpečnostních hledisek je zákaz nošení oblečení se šňůrkami pro pobyt venku (šňůrky jsou nebezpečné na herních prvcích na zahradě); na herních prvcích je zákaz běhání a šplhání po skluzavce v opačném směru.

Z bezpečnostních hledisek nemohou mít děti na přezutí pantofle (důležitá je pevná obuv pro děti - bačkory nebo zdravotní obuv s páskem kolem kotníku).

Mateřská škola neručí za odložené věci zákonných zástupců.

Do objektu mateřské školy se nesmí vodit psi.

Do areálu mateřské školy je zákaz vjezdu soukromých vozidel.

V celém areálu je zákaz jízdy na kolech, na koloběžkách a na kolečkových bruslích. Z důvodu bezpečnosti kola a koloběžky se nesmí odkládat v prostorách MŠ.

Ve vnějších i vnitřních prostorách mateřské školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

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.

Zaměstnanci i zákonní zástupci dětí odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

V. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.3.2021.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a pro zákonné zástupce dětí (nebo pro jimi pověřené osoby).

Úřední hodiny ředitelky školy nejsou stanoveny. Na konzultace je třeba se předem objednat.

Praha 24.6.2022

Bc. Vladimíra Sidelka v.r.
ředitelka mateřské školy

Organizace činností v průběhu dne - strana 10

Organizace činností v průběhu dne

Šatna – Děti si ukládají obuv a oblečení na určené místo označené značkou. Horní polička nad věšákem slouží na oblečení domů, ve spodní poličce má dítě připraveno náhradní oblečení do mateřské školy.

Dopoledne - v průběhu dopoledne organizují činnosti dětí učitelky, respektují zájem dětí s ohledem na věkové zvláštnosti. Činnosti jsou organizovány hravou formou a je preferována činnost v menších skupinách. Důležitou součástí je příprava na školu.

Doba podávání jídla

dopolední přesnídávka	postupně od:	8:50
oběd		11:50
svačina		14:50

Při stolování se děti učí dodržovat hygienické a kulturně společenské návyky.

Pobyt venku – děti tráví venku co nejvíce času. Délka pobytu venku je závislá na počasí a rozptylových podmínkách. Děti chodí na zahradu nebo na vycházku do blízkého okolí mateřské školy.

Odpoledne - doba spánku a odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám. Mladší děti po obědě odpočívají na lehátku. Převlékají se do pyžam. Předškolním dětem je nabízen krátký odpočinek a jiný klidný program se zaměřením na výtvarné, pracovní, literární a hudební činnosti. Po odpolední svačině si děti hrají ve třídě nebo na školní zahradě.

Návyky zdravotní, společenské, pracovní

Je vhodné, aby rodina úzce spolupracovala s mateřskou školou při vštěpování všech základních návyků dětem.

Pracovní - sebeobsluha, pomoc kamarádům, úklid hraček, obsluha při stolování

Společenské - pozdravit, poděkovat, slušně o něco požádat

Hygienické - používat kapesník, samostatně se umýt, používat ručník, dodržovat zásady hygieny před jídlem a po WC: umět používat toaletní papír, spláchnout po sobě, samostatně si mýt ruce

Dítě v mateřské škole potřebuje :

- bačkůrky
- pohodlné oblečení do tř.
- náhradní oblečení (děti se mohou ušpinit, polít,...)
- sportovní oblečení na pobyt venku
- pyžamko či noční košilku s poutkem na pověšení
- pláštěnku
- celé velké balení papírových kapesníků
- kopii průkazky zdravotní pojišťovny

Všechny části oblečení by měly mít děti podepsané nesmývatelnou barvou. Zvláště důležité je podepsání bačkor, bot, tepláků, obou dílů pyžama, punčochových kalhot (to jsou součástí oblečení lehce zaměnitelné).

Každé dítě by mělo mít náhradní spodní prádlo.

Pyžamo si nosí děti domů na vyprání zpravidla 1x za týden.