

## ŠKOLNÍ ŘÁD

<b>Č.j.:</b>	MSSV/0884/2024
<b>Vypracovala:</b>	Mgr. Markéta Štěpánková
<b>Směrnice nabývá platnosti dne:</b>	1. 9. 2024
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b>	1. 9. 2024
<b>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</b>	Tato směrnice nahrazuje v plném rozsahu směrnici MSSV/1024/2023.

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.

## Obsah

<b>1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání</b> .....	3
1.1 Práva dětí.....	3
1.2 Povinnosti dětí.....	3
1.2 Práva zákonných zástupců dětí .....	3
1.3 Povinnosti zákonných zástupců.....	3
1.4 Pravomoci ředitelky školy.....	4
<b>2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy a průběhu předškolního vzdělávání</b> .....	4
2.1 Přijetí dítěte do mateřské školy.....	4
2.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy.....	4
2.3 Povinné předškolní vzdělávání .....	5
2.4 Individuální vzdělávání dítěte.....	5
2.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka .....	5
<b>3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy</b> .....	6
3.1 Příchody a vyzvedávání dětí .....	6
3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	6
3.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích .....	6
3.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce.....	7
3.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné .....	7
<b>4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy</b> .....	8
<b>5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí</b> .....	9
5.1 Podávání léku v mateřské škole .....	9
5.2 Pravidla používání rodičovské čipové karty.....	9
<b>6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b> 10	
<b>7. Zacházení s majetkem školy</b> .....	10
<b>8. Závěrečná ustanovení</b> .....	10

## 1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

### 1.1 Práva dětí

- má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovali ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí....).
- má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
- má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- má právo na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

### 1.2 Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití v MŠ a ve třídě.
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem MŠ.
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- dodržovat pravidla slušného chování (poděkovat, pozdravit).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- dodržovat osobní hygienu.

### 1.2 Práva zákonných zástupců dětí

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí (náměty a připomínky lze projednávat se třídní učitelkou, stížnosti se podávají písemně k rukám ředitelky a jejich vyřízení se řídí správním řádem),
- právo na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Při zahájení školní docházky dítěte do MŠ nabízíme adaptační režim. Rodiče se mohou s ředitelkou školy a učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu.

### 1.3 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, které neohrožuje zdraví ostatních,

- na výzvu ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. výskyt infekčního onemocnění v rodině, výskyt vší),
- omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole včas a dostatečným způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- oznamovat škole údaje do školní matriky (telefon, bydliště...) a změny v těchto údajích (odst. 2 § 28 školského zákona),
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy, respektovat stanovenou dobu provozu mateřské školy,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- předat dítě učitelce ve třídě,
- dodržovat základní pravidla slušného chování,
- řídit se školním řádem.
- **Učitelky vydají dítě pouze zákonným zástupcům a pověřeným osobám (Pověření k vyzvedávání dítěte). Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.**

#### 1.4 Pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání,
- ukončit docházku dítěte do MŠ (viz. Kapitola 2.2),
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání,
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby,
- omezit či přerušit provoz MŠ,
- ukončit individuální vzdělávání dítěte.

## 2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy a průběhu předškolního vzdělávání

### 2.1 Přijetí dítěte do mateřské školy

- Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá po dohodě se zřizovatelem v období od 2. – 16. května.
- Přijetí dítěte do mateřské školy se řídí kritérii, která vydává ředitelka školy (§ 34 odst. 1–7 školského zákona).
- Termín zápisu i kritéria přijetí jsou zveřejněna v dostatečném předstihu na webových stránkách školy a na informační tabuli na plotě školy.

### 2.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění ukončit předškolní vzdělávání dítěte, jestliže

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád (např. vyzvedává dítě po skončení provozu MŠ, řádně nehradí platby za předškolní vzdělávání a stravu),

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 školského zákona). Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělání povinné.

### 2.3 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Tato povinnost trvá až do zahájení povinné školní docházky (§ 34a školského zákona).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodiny denně, a to od 8:00 do 12:00 hod. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy. Na období školních prázdnin se tato povinnost nevztahuje.
- Pro specifika omlouvání dítěte, pro které předškolní vzdělávání povinné, viz kapitola 3.2.
- MŠ poskytuje povinné vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v MŠ více než poloviny dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání. Vzdělávání bude přizpůsobeno podmínkám rodičů – např. zasíláním materiálů emailem, krátké online vysílání, apod. Ostatní děti, které budou přítomné v MŠ a plní povinné předškolní vzdělávání, pokračují v prezenčním předškolním vzdělávání. Rodiče při distančním vzdělávání zakládají dítěti pracovní listy, po návratu do MŠ je dítě přinese.

### 2.4 Individuální vzdělávání dítěte

- Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i formou individuálního vzdělávání ve spádové škole. Zákonný zástupce je povinen oznámit ředitelce školy, že se rozhodl pro individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (§ 34b školského zákona).
- Ověření úrovně poznatků, dovedností, hodnot a postojů dítěte stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělání (§ 34 b odst. 3 školského zákona) se uskuteční 2. úterý v měsíci listopadu a náhradní termín 1. úterý v měsíci prosinci. V případě potřeby si může ředitelka mateřské školy dohodnout se zákonným zástupcem dítěte v jiný pracovní den v rozmezí listopadu až prosince.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte.

### 2.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Ředitelka mateřské školy zřídí pro děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

### 3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

#### 3.1 Příchody a vyzvedávání dětí

- Příchod dětí do mateřské školy stanovuje ředitelka školy v rozmezí od 6h do 8 h (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Po předchozí dohodě lze ve výjimečných případech přivádět dítě i po této době, nesmí to však omezovat ani narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Dítě předávají zákonní zástupci učitelkám ve třídě. Učitelka poté přebírá za dítě odpovědnost až do doby jeho vyzvednutí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami. Po vyzvednutí dítěte ve třídě nebo na zahradě školy nese zákonný zástupce odpovědnost za dítě i v prostorách školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit vyzvedáváním další osobu. Musí však nejprve vyplnit písemné pověření na formuláři školy. Formulář je k dispozici u učitelek v kmenových třídách.
- Zákonní zástupci si vyzvedávají děti nejpozději do 16:30 hod (na pracovišti v Lánech na Důlku) a do 17 hod (na pracovišti ve Svítkově).
- V případě pozdního vyzvednutí dítěte se učitelka řídí Doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu (dostupné na webových stránkách MŠMT).

#### 3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte je možné nahlásit:
  - v aplikaci NAŠE MŠ
  - telefonicky/sms v pracovních dnech od 6h –16:30 hod na tel. číslech: 774 409 534 (budova Svítkov), 734 873 994 (odloučené pracoviště Lány na Důlku), 736 522 202 (pracoviště Vila)
  - osobně třídní učitelce.
- Nepřítomnosti dítěte je nutné nahlásit nejpozději do 8 hodin v den, kdy dítě nepříjde do mateřské školy.
- Strava nepřítomných dětí se odhlašuje automaticky odhlášením dítěte v aplikaci NAŠE MŠ nebo do 8h telefonicky vedoucí školní kuchyně (tel. 733 164 064).

#### ***U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:***

- Musí být každá nepřítomnost dítěte ve škole zapsána a omluvena prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ.
- Ředitelka školy řeší neomluvenou absenci dítěte pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci dítěte zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).

#### 3.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Rodiče mají možnost se seznámit s aktuální pedagogickou diagnostikou svého dítěte na individuálních schůzkách s třídní paní učitelkou. Svolává je paní učitelka.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku informovat o průběhu vzdělávání svého dítěte na předem domluveném individuálním setkání s třídní učitelkou při konzultačních dnech.

- Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku 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.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů nebo domluveno individuální setkání zákonných zástupců a vedení školy.
- Zákonní zástupci dítěte mají možnost nahlédnout do školního vzdělávacího programu, který je přístupný na požádání ve třídách školy.

### 3.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce

- O mimořádných školních akcích (např. výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod.) informuje mateřská škola v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách, webových stránkách školy a aplikaci na Naše MŠ.
- Pokud mateřská škola upozorní rodiče během mimoškolních akcí na zdravotní problémy dítěte a požádá o vyzvednutí, zákonný zástupce je povinen si dítě vyzvednout do domácí péče. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte předá škola dítě do péče rychlé lékařské pomoci.
- Při mimoškolních akcích, kdy jsou současně přítomni rodiče i učitelky, zodpovídají za své děti rodiče, nebo jimi pověřená třetí osoba.

### 3.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné

- Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování je vždy projednávána s ředitelkou školy.
- **Platby za stravné a předškolní vzdělávání se hradí vždy do 15. dne daného měsíce bankovním převodem na účet školy.** Přidělení variabilního symbolu se řeší při nástupu dítěte do mateřské školy s vedoucí školní jídelny.
- Výše stravného je vyvěšena na nástěnkách školy, webových stránkách a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 2–6 let a pro děti 7leté.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání se každoročně nově stanovuje zřizovatelem školy. Jeho výše je vyvěšena na nástěnkách školy a webových stránkách.
- **Při opakovaném neplacení za předškolní vzdělávání nebo stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1, písm. d)**
- Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, mají vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 školského zákona).
- Osvobozen od úplaty je také:
  - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením),
  - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo příspěvek na dítě (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením),
  - c) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením).

**Zákonní zástupci, kterých se týká možnost osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání podle tohoto bodu, podávají žádost ředitelce školy, zároveň s potvrzením Úřadu práce. Pokud dochází Úřadem práce ČR k nutnosti pravidelně prokazovat příjem pro přiznání sociální dávky v čtvrtletních či měsíčních intervalech je nutné v těchto intervalech dokládat přiznání sociální podpory, které vydá Úřad práce ČR ředitelce školy.**

**V případě pokračování pobírání dávek se žádost již nepodává, pouze potvrzení z Úřadu práce ČR.**

**Osvobození od úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém zákonný zástupce nárok na osvobození od úplaty ředitelce prokáže.**

#### Stravování

- Dítě se v zařízení stravuje 3x denně (viz Režim dne).
- Pitný režim – během celého dne mají děti k dispozici dostatek tekutin.
- Jídelní lístky jsou vystaveny na nástěnkách a v aplikaci NAŠE MŠ.

## 4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### *Provoz školy*

- Provozní doba mateřské školy je stanovena od 6h do 17h hod (pracoviště ve Svítkově hlavní budova, pracoviště Vila) a od 6h do 16:30h v Lánech na Důlku.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Tuto informaci zveřejní ředitelka mateřské školy na nástěnkách a webových stránkách nejméně dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních či technických) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci oznámí ředitelka neprodleně po daném rozhodnutí.

### *Režim dne*

- **6:00 - 8:00** Scházení dětí ve třídách, volné spontánní zájmové aktivity, individuální činnost dle potřeby dětí, nabízené činnosti učitelkami zaměřené na týdenní téma
- **8:00 - 9:30** Pohybové aktivity, zdravotně preventivní cvičení, skupinové práce, individuální činnosti, centra aktivit, logopedická prevence, osobní hygiena, dopolední průběžná svačina, řízené činnosti
- **9:30 - 11:30** Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
- **11:30 - 12:00** Oběd, osobní hygiena dětí
- **12:00 - 14:00** Odpočinek - poslech čtené pohádky, odpočinek s respektováním individuální potřeby spánku jednotlivých dětí
- **14:00 - 14:30** Osobní hygiena, odpolední svačina
- **14:30 - 16:30 (Lány na Důlku)/17:00 (Svítkov)** Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogy zaměřené na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí probíhají na školní zahradě

Rozvržení dne je flexibilní a je upravováno dle aktuální potřeby.

Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán z důvodu nepříznivého počasí (silný vítr, déšť, nepříznivé rozptylové podmínky), nízká nebo naopak velmi vysoká teplota vzduchu.



## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době od jejich předání do vyzvednutí zákonným zástupcem odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
- Při pobytu mimo prostory musí připadat na jednoho učitele mateřské školy nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo nejvýše 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let (§ 2 odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb.).
- V případě úrazu zajistí učitel prvotní ošetření, poskytne první pomoc a v případě nutnosti zajistí i následné lékařské vyšetření.
- O úrazu učitel bezodkladně informuje ředitelku školy i zákonné zástupce, úraz zapíše do Knihy úrazů.
- V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte během pobytu v mateřské škole (např. zvýšená teplota, nevolnost apod.) bude zákonný zástupce neprodleně informován a je povinen si dítě převzít do domácí péče v nejkratší možné době.
- V rámci prevence úrazů potřebují děti do mateřské školy: vhodné přezůvky (ne pantofle), pevnou a bezpečnou obuv pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt venku i uvnitř.
- Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrožovat zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- Nedoporučuje se nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). Za jejich ztrátu či poškození nenese škola žádnou odpovědnost.
- Z hygienických důvodů je zakázáno vodit do prostor školy zvířata.
- Kola a koloběžky je možné umístit pouze do stojanu u školy. Škola však nenese zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

### 5.1 Podávání léku v mateřské škole

- Učitelka nesmí podávat dětem v mateřské škole žádné léky.
- Lék může být dítěti podán jen v případě, že zákonný zástupce sepíše s ředitelkou školy Dohodu o podávání léku a předloží potvrzení lékaře o nutnosti podávání léku. Toto potvrzení není vyžadováno pouze v souvislosti s podáním léku na nevolnost při cestování dopravním prostředkem.

### 5.2 Pravidla používání rodičovské čipové karty

- Elektronický přístupový systém byl zaveden z důvodu zvýšení bezpečnosti dětí školy a ochrany majetku. Čipové karty slouží zákonným zástupcům dětí ke vstupu do budovy ve Svítkově, ul. Miloslava Špinky 1350 ve všední dny v době od 6h do 17h. Do budovy v Lánech na Důlku slouží zákonným zástupcům dětí ke ve všední dny v době od 6h do 16:30 h. Rodičovská čipová karta je vydávána v kanceláři u vedoucí školní jídelny v zadní budově MŠ, nebo u školnice v Lánech na Důlku oproti vratné záloze ve výši 100 Kč. Aktivace karty platí po dobu docházky dítěte do MŠ.
- Po příchodu k hlavním dveřím přiloží rodič kartu/čip ke čtečce u dveří, vyčká na zvukový signál otevření elektromagnetického zámku a může vstoupit do budovy školy.
- Zákonní zástupci dbají na správné zavření dveří. Svojí kartou/čip nikdy neotvírají cizí osobě.
- Při ztrátě karty/čipu je tuto skutečnost nutné neprodleně nahlásit ředitelce školy na tel. číslo 605204672, aby mohla být co nejdříve zablokována.

- V případě ztráty či poškození je třeba požádat o vydání nové karty/čipu oproti nové záloze 100 Kč. Předchozí záloha se nevrací.
- Po ukončení školní docházky dítěte a odevzdání karty/čipu Vám bude vrácena záloha.

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

- Výchova k ochraně před sociálně patologickými jevy je součástí školního vzdělávacího programu a probíhá formou nenásilného výchovně vzdělávacího působení a zaměřením na zdravý životní styl.
- Součástí prevence je i budování příznivého sociálního klimatu ve škole.
- Škola má zpracován Školní minimálně preventivní program.

## 7. Zacházení s majetkem školy

- Učitelky vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami a majetkem školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

## 8. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024.

Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 27. 8. 2024.

Zákonní zástupci dětí budou seznámeni s řádem školy na třídních schůzkách na začátku školního roku. Řád je pro ně zpřístupněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

## ŠKOLNÍ ŘÁD

<b>Č.j.:</b>	MSSV/0884/2024
<b>Vypracovala:</b>	Mgr. Markéta Štěpánková
<b>Směrnice nabývá platnosti dne:</b>	1. 9. 2024
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b>	1. 9. 2024
<b>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</b>	Tato směrnice nahrazuje v plném rozsahu směrnici MSSV/1024/2023.

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.

## Obsah

<b>1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání .....</b>	<b>3</b>
1.1 Práva dětí.....	3
1.2 Povinnosti dětí.....	3
1.2 Práva zákonných zástupců dětí .....	3
1.3 Povinnosti zákonných zástupců.....	3
1.4 Pravomoci ředitelky školy.....	4
<b>2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy a průběhu předškolního vzdělávání .....</b>	<b>4</b>
2.1 Přijetí dítěte do mateřské školy.....	4
2.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy.....	4
2.3 Povinné předškolní vzdělávání .....	5
2.4 Individuální vzdělávání dítěte.....	5
2.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka .....	5
<b>3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy.....</b>	<b>6</b>
3.1 Příchody a vyzvedávání dětí .....	6
3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	6
3.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích .....	6
3.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce.....	7
3.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné .....	7
<b>4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....</b>	<b>8</b>
<b>5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....</b>	<b>9</b>
5.1 Podávání léku v mateřské škole .....	9
5.2 Pravidla používání rodičovské čipové karty.....	9
<b>6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b>	<b>10</b>
<b>7. Zacházení s majetkem školy .....</b>	<b>10</b>
<b>8. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>10</b>

## 1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

### 1.1 Práva dětí

- má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovali ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí....).
- má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
- má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- má právo na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

### 1.2 Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití v MŠ a ve třídě.
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem MŠ.
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- dodržovat pravidla slušného chování (poděkovat, pozdravit).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- dodržovat osobní hygienu.

### 1.2 Práva zákonných zástupců dětí

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí (náměty a připomínky lze projednávat se třídní učitelkou, stížnosti se podávají písemně k rukám ředitelky a jejich vyřízení se řídí správním řádem),
- právo na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Při zahájení školní docházky dítěte do MŠ nabízíme adaptační režim. Rodiče se mohou s ředitelkou školy a učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu.

### 1.3 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, které neohrožuje zdraví ostatních,

- na výzvu ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. výskyt infekčního onemocnění v rodině, výskyt vší),
- omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole včas a dostatečným způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- oznamovat škole údaje do školní matriky (telefon, bydliště...) a změny v těchto údajích (odst. 2 § 28 školského zákona),
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy, respektovat stanovenou dobu provozu mateřské školy,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- předat dítě učitelce ve třídě,
- dodržovat základní pravidla slušného chování,
- řídit se školním řádem.
- **Učitelky vydají dítě pouze zákonným zástupcům a pověřeným osobám (Pověření k vyzvedávání dítěte). Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.**

#### 1.4 Právní mocí ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání,
- ukončit docházku dítěte do MŠ (viz. Kapitola 2.2),
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání,
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby,
- omezit či přerušit provoz MŠ,
- ukončit individuální vzdělávání dítěte.

## 2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy a průběhu předškolního vzdělávání

### 2.1 Přijetí dítěte do mateřské školy

- Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá po dohodě se zřizovatelem v období od 2. – 16. května.
- Přijetí dítěte do mateřské školy se řídí kritérii, která vydává ředitelka školy (§ 34 odst. 1–7 školského zákona).
- Termín zápisu i kritéria přijetí jsou zveřejněna v dostatečném předstihu na webových stránkách školy a na informační tabuli na plotě školy.

### 2.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění ukončit předškolní vzdělávání dítěte, jestliže

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád (např. vyzvedává dítě po skončení provozu MŠ, řádně nehradí platby za předškolní vzdělávání a stravu),

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 školského zákona). Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělání povinné.

### 2.3 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Tato povinnost trvá až do zahájení povinné školní docházky (§ 34a školského zákona).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodiny denně, a to od 8:00 do 12:00 hod. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy. Na období školních prázdnin se tato povinnost nevztahuje.
- Pro specifika omlouvání dítěte, pro které předškolní vzdělávání povinné, viz kapitola 3.2.
- MŠ poskytuje povinné vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v MŠ více než poloviny dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání. Vzdělávání bude přizpůsobeno podmínkám rodičů – např. zasíláním materiálů emailem, krátké online vysílání, apod. Ostatní děti, které budou přítomné v MŠ a plní povinné předškolní vzdělávání, pokračují v prezenčním předškolním vzdělávání. Rodiče při distančním vzdělávání zakládají dítěti pracovní listy, po návratu do MŠ je dítě přinese.

### 2.4 Individuální vzdělávání dítěte

- Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i formou individuálního vzdělávání ve spádové škole. Zákonný zástupce je povinen oznámit ředitelce školy, že se rozhodl pro individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (§ 34b školského zákona).
- Ověření úrovně poznatků, dovedností, hodnot a postojů dítěte stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělání (§ 34 b odst. 3 školského zákona) se uskuteční 2. úterý v měsíci listopadu a náhradní termín 1. úterý v měsíci prosinci. V případě potřeby si může ředitelka mateřské školy dohodnout se zákonným zástupcem dítěte v jiný pracovní den v rozmezí listopadu až prosince.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte.

### 2.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Ředitelka mateřské školy zřídí pro děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

### 3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

#### 3.1 Příchody a vyzvedávání dětí

- Příchod dětí do mateřské školy stanovuje ředitelka školy v rozmezí od 6h do 8 h (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Po předchozí dohodě lze ve výjimečných případech přivádět dítě i po této době, nesmí to však omezovat ani narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Dítě předávají zákonní zástupci učitelkám ve třídě. Učitelka poté přebírá za dítě odpovědnost až do doby jeho vyzvednutí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami. Po vyzvednutí dítěte ve třídě nebo na zahradě školy nese zákonný zástupce odpovědnost za dítě i v prostorách školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit vyzvedáváním další osobu. Musí však nejprve vyplnit písemné pověření na formuláři školy. Formulář je k dispozici u učitelek v kmenových třídách.
- Zákonní zástupci si vyzvedávají děti nejpozději do 16:30 hod (na pracovišti v Lánech na Důlku) a do 17 hod (na pracovišti ve Svítkově).
- V případě pozdního vyzvednutí dítěte se učitelka řídí Doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu (dostupné na webových stránkách MŠMT).

#### 3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte je možné nahlásit:
  - v aplikaci NAŠE MŠ
  - telefonicky/sms v pracovních dnech od 6h –16:30 hod na tel. číslech: 774 409 534 (budova Svítkov), 734 873 994 (odloučené pracoviště Lány na Důlku), 736 522 202 (pracoviště Vila)
  - osobně třídní učitelce.
- Nepřítomnosti dítěte je nutné nahlásit nejpozději do 8 hodin v den, kdy dítě nepříjde do mateřské školy.
- Strava nepřítomných dětí se odhlašuje automaticky odhlášením dítěte v aplikaci NAŠE MŠ nebo do 8h telefonicky vedoucí školní kuchyně (tel. 733 164 064).

#### ***U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:***

- Musí být každá nepřítomnost dítěte ve škole zapsána a omluvena prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ.
- Ředitelka školy řeší neomluvenou absenci dítěte pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci dítěte zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).

#### 3.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Rodiče mají možnost se seznámit s aktuální pedagogickou diagnostikou svého dítěte na individuálních schůzkách s třídní paní učitelkou. Svolává je paní učitelka.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku informovat o průběhu vzdělávání svého dítěte na předem domluveném individuálním setkání s třídní učitelkou při konzultačních dnech.



- Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku 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.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů nebo domluveno individuální setkání zákonných zástupců a vedení školy.
- Zákonní zástupci dítěte mají možnost nahlédnout do školního vzdělávacího programu, který je přístupný na požádání ve třídách školy.

### 3.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce

- O mimořádných školních akcích (např. výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod.) informuje mateřská škola v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách, webových stránkách školy a aplikaci na Naše MŠ.
- Pokud mateřská škola upozorní rodiče během mimoškolních akcí na zdravotní problémy dítěte a požádá o vyzvednutí, zákonný zástupce je povinen si dítě vyzvednout do domácí péče. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte předá škola dítě do péče rychlé lékařské pomoci.
- Při mimoškolních akcích, kdy jsou současně přítomni rodiče i učitelky, zodpovídají za své děti rodiče, nebo jimi pověřená třetí osoba.

### 3.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné

- Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování je vždy projednávána s ředitelkou školy.
- **Platby za stravné a předškolní vzdělávání se hradí vždy do 15. dne daného měsíce bankovním převodem na účet školy.** Přidělení variabilního symbolu se řeší při nástupu dítěte do mateřské školy s vedoucí školní jídelny.
- Výše stravného je vyvěšena na nástěnkách školy, webových stránkách a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 2–6 let a pro děti 7leté.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání se každoročně nově stanovuje zřizovatelem školy. Jeho výše je vyvěšena na nástěnkách školy a webových stránkách.
- **Při opakovaném neplacení za předškolní vzdělávání nebo stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1, písm. d)**
- Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, mají vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 školského zákona).
- Osvobozen od úplaty je také:
  - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením),
  - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo příspěvek na dítě (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením),
  - c) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením).

**Zákonní zástupci, kterých se týká možnost osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání podle tohoto bodu, podávají žádost ředitelce školy, zároveň s potvrzením Úřadu práce. Pokud dochází Úřadem práce ČR k nutnosti pravidelně prokazovat příjem pro přiznání sociální dávky v čtvrtletních či měsíčních intervalech je nutné v těchto intervalech dokládat přiznání sociální podpory, které vydá Úřad práce ČR ředitelce školy.**

**V případě pokračování pobírání dávek se žádost již nepodává, pouze potvrzení z Úřadu práce ČR.**

**Osvobození od úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém zákonný zástupce nárok na osvobození od úplaty ředitelce prokáže.**

#### Stravování

- Dítě se v zařízení stravuje 3x denně (viz Režim dne).
- Pitný režim – během celého dne mají děti k dispozici dostatek tekutin.
- Jídelní lístky jsou vystaveny na nástěnkách a v aplikaci NAŠE MŠ.

## 4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### *Provoz školy*

- Provozní doba mateřské školy je stanovena od 6h do 17h hod (pracoviště ve Svítkově hlavní budova, pracoviště Vila) a od 6h do 16:30h v Lánech na Důlku.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Tuto informaci zveřejní ředitelka mateřské školy na nástěnkách a webových stránkách nejméně dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních či technických) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci oznámí ředitelka neprodleně po daném rozhodnutí.

### *Režim dne*

- **6:00 - 8:00** Scházení dětí ve třídách, volné spontánní zájmové aktivity, individuální činnost dle potřeby dětí, nabízené činnosti učitelkami zaměřené na týdenní téma
- **8:00 - 9:30** Pohybové aktivity, zdravotně preventivní cvičení, skupinové práce, individuální činnosti, centra aktivit, logopedická prevence, osobní hygiena, dopolední průběžná svačina, řízené činnosti
- **9:30 - 11:30** Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
- **11:30 - 12:00** Oběd, osobní hygiena dětí
- **12:00 - 14:00** Odpočinek - poslech čtené pohádky, odpočinek s respektováním individuální potřeby spánku jednotlivých dětí
- **14:00 - 14:30** Osobní hygiena, odpolední svačina
- **14:30 - 16:30 (Lány na Důlku)/17:00 (Svítkov)** Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogy zaměřené na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí probíhají na školní zahradě

Rozvržení dne je flexibilní a je upravováno dle aktuální potřeby.

Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán z důvodu nepříznivého počasí (silný vítr, déšť, nepříznivé rozptylové podmínky), nízká nebo naopak velmi vysoká teplota vzduchu.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době od jejich předání do vyzvednutí zákonným zástupcem odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
- Při pobytu mimo prostory musí připadat na jednoho učitele mateřské školy nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo nejvýše 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let (§ 2 odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb.).
- V případě úrazu zajistí učitel prvotní ošetření, poskytne první pomoc a v případě nutnosti zajistí i následné lékařské vyšetření.
- O úrazu učitel bezodkladně informuje ředitelku školy i zákonné zástupce, úraz zapíše do Knihy úrazů.
- V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte během pobytu v mateřské škole (např. zvýšená teplota, nevolnost apod.) bude zákonný zástupce neprodleně informován a je povinen si dítě převzít do domácí péče v nejkratší možné době.
- V rámci prevence úrazů potřebují děti do mateřské školy: vhodné přezůvky (ne pantofle), pevnou a bezpečnou obuv pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt venku i uvnitř.
- Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrožovat zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- Nedoporučuje se nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). Za jejich ztrátu či poškození nenese škola žádnou odpovědnost.
- Z hygienických důvodů je zakázáno vodit do prostor školy zvířata.
- Kola a koloběžky je možné umístit pouze do stojanu u školy. Škola však nenese zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

### 5.1 Podávání léku v mateřské škole

- Učitelka nesmí podávat dětem v mateřské škole žádné léky.
- Lék může být dítěti podán jen v případě, že zákonný zástupce sepíše s ředitelkou školy Dohodu o podávání léku a předloží potvrzení lékaře o nutnosti podávání léku. Toto potvrzení není vyžadováno pouze v souvislosti s podáním léku na nevolnost při cestování dopravním prostředkem.

### 5.2 Pravidla používání rodičovské čipové karty

- Elektronický přístupový systém byl zaveden z důvodu zvýšení bezpečnosti dětí školy a ochrany majetku. Čipové karty slouží zákonným zástupcům dětí ke vstupu do budovy ve Svítkově, ul. Miloslava Špinky 1350 ve všední dny v době od 6h do 17h. Do budovy v Lánech na Důlku slouží zákonným zástupcům dětí ke ve všední dny v době od 6h do 16:30 h. Rodičovská čipová karta je vydávána v kanceláři u vedoucí školní jídelny v zadní budově MŠ, nebo u školnice v Lánech na Důlku oproti vratné záloze ve výši 100 Kč. Aktivace karty platí po dobu docházky dítěte do MŠ.
- Po příchodu k hlavním dveřím přiloží rodič kartu/čip ke čtečce u dveří, vyčká na zvukový signál otevření elektromagnetického zámku a může vstoupit do budovy školy.
- Zákonní zástupci dbají na správné zavření dveří. Svoji kartou/čip nikdy neotvírají cizí osobě.
- Při ztrátě karty/čipu je tuto skutečnost nutné neprodleně nahlásit ředitelce školy na tel. číslo 605204672, aby mohla být co nejdříve zablokována.

- V případě ztráty či poškození je třeba požádat o vydání nové karty/čipu oproti nové záloze 100 Kč. Předchozí záloha se nevrací.
- Po ukončení školní docházky dítěte a odevzdání karty/čipu Vám bude vrácena záloha.

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

- Výchova k ochraně před sociálně patologickými jevy je součástí školního vzdělávacího programu a probíhá formou nenásilného výchovně vzdělávacího působení a zaměřením na zdravý životní styl.
- Součástí prevence je i budování příznivého sociálního klimatu ve škole.
- Škola má zpracován Školní minimálně preventivní program.

## 7. Zacházení s majetkem školy

- Učitelky vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami a majetkem školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

## 8. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024.

Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 27. 8. 2024.

Zákonní zástupci dětí budou seznámeni s řádem školy na třídních schůzkách na začátku školního roku. Řád je pro ně zpřístupněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

## ŠKOLNÍ ŘÁD

<b>Č.j.:</b>	MSSV/0884/2024
<b>Vypracovala:</b>	Mgr. Markéta Štěpánková
<b>Směrnice nabývá platnosti dne:</b>	1. 9. 2024
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b>	1. 9. 2024
<b>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</b>	Tato směrnice nahrazuje v plném rozsahu směrnici MSSV/1024/2023.

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.

## Obsah

<b>1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání .....</b>	<b>3</b>
1.1 Práva dětí.....	3
1.2 Povinnosti dětí.....	3
1.2 Práva zákonných zástupců dětí .....	3
1.3 Povinnosti zákonných zástupců.....	3
1.4 Pravomoci ředitelky školy.....	4
<b>2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy a průběhu předškolního vzdělávání .....</b>	<b>4</b>
2.1 Přijetí dítěte do mateřské školy.....	4
2.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy.....	4
2.3 Povinné předškolní vzdělávání .....	5
2.4 Individuální vzdělávání dítěte.....	5
2.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka .....	5
<b>3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy.....</b>	<b>6</b>
3.1 Příchody a vyzvedávání dětí .....	6
3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	6
3.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích .....	6
3.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce.....	7
3.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné .....	7
<b>4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....</b>	<b>8</b>
<b>5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....</b>	<b>9</b>
5.1 Podávání léku v mateřské škole .....	9
5.2 Pravidla používání rodičovské čipové karty.....	9
<b>6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b>	<b>10</b>
<b>7. Zacházení s majetkem školy .....</b>	<b>10</b>
<b>8. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>10</b>

## 1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

### 1.1 Práva dětí

- má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovali ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí....).
- má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
- má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- má právo na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

### 1.2 Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití v MŠ a ve třídě.
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem MŠ.
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- dodržovat pravidla slušného chování (poděkovat, pozdravit).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- dodržovat osobní hygienu.

### 1.2 Práva zákonných zástupců dětí

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí (náměty a připomínky lze projednávat se třídní učitelkou, stížnosti se podávají písemně k rukám ředitelky a jejich vyřízení se řídí správním řádem),
- právo na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Při zahájení školní docházky dítěte do MŠ nabízíme adaptační režim. Rodiče se mohou s ředitelkou školy a učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu.

### 1.3 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, které neohrožuje zdraví ostatních,

- na výzvu ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. výskyt infekčního onemocnění v rodině, výskyt vší),
- omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole včas a dostatečným způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- oznamovat škole údaje do školní matriky (telefon, bydliště...) a změny v těchto údajích (odst. 2 § 28 školského zákona),
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy, respektovat stanovenou dobu provozu mateřské školy,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- předat dítě učitelce ve třídě,
- dodržovat základní pravidla slušného chování,
- řídit se školním řádem.
- **Učitelky vydají dítě pouze zákonným zástupcům a pověřeným osobám (Pověření k vyzvedávání dítěte). Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.**

#### 1.4 Pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání,
- ukončit docházku dítěte do MŠ (viz. Kapitola 2.2),
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání,
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby,
- omezit či přerušit provoz MŠ,
- ukončit individuální vzdělávání dítěte.

## 2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy a průběhu předškolního vzdělávání

### 2.1 Přijetí dítěte do mateřské školy

- Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá po dohodě se zřizovatelem v období od 2. – 16. května.
- Přijetí dítěte do mateřské školy se řídí kritérii, která vydává ředitelka školy (§ 34 odst. 1–7 školského zákona).
- Termín zápisu i kritéria přijetí jsou zveřejněna v dostatečném předstihu na webových stránkách školy a na informační tabuli na plotě školy.

### 2.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění ukončit předškolní vzdělávání dítěte, jestliže

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád (např. vyzvedává dítě po skončení provozu MŠ, řádně nehradí platby za předškolní vzdělávání a stravu),



- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 školského zákona). Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělání povinné.

### 2.3 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Tato povinnost trvá až do zahájení povinné školní docházky (§ 34a školského zákona).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodiny denně, a to od 8:00 do 12:00 hod. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy. Na období školních prázdnin se tato povinnost nevztahuje.
- Pro specifika omlouvání dítěte, pro které předškolní vzdělávání povinné, viz kapitola 3.2.
- MŠ poskytuje povinné vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v MŠ více než poloviny dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání. Vzdělávání bude přizpůsobeno podmínkám rodičů – např. zasíláním materiálů emailem, krátké online vysílání, apod. Ostatní děti, které budou přítomné v MŠ a plní povinné předškolní vzdělávání, pokračují v prezenčním předškolním vzdělávání. Rodiče při distančním vzdělávání zakládají dítěti pracovní listy, po návratu do MŠ je dítě přinese.

### 2.4 Individuální vzdělávání dítěte

- Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i formou individuálního vzdělávání ve spádové škole. Zákonný zástupce je povinen oznámit ředitelce školy, že se rozhodl pro individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (§ 34b školského zákona).
- Ověření úrovně poznatků, dovedností, hodnot a postojů dítěte stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělání (§ 34 b odst. 3 školského zákona) se uskuteční 2. úterý v měsíci listopadu a náhradní termín 1. úterý v měsíci prosinci. V případě potřeby si může ředitelka mateřské školy dohodnout se zákonným zástupcem dítěte v jiný pracovní den v rozmezí listopadu až prosince.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte.

### 2.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Ředitelka mateřské školy zřídí pro děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

### 3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

#### 3.1 Příchody a vyzvedávání dětí

- Příchod dětí do mateřské školy stanovuje ředitelka školy v rozmezí od 6h do 8 h (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Po předchozí dohodě lze ve výjimečných případech přivádět dítě i po této době, nesmí to však omezovat ani narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Dítě předávají zákonní zástupci učitelkám ve třídě. Učitelka poté přebírá za dítě odpovědnost až do doby jeho vyzvednutí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami. Po vyzvednutí dítěte ve třídě nebo na zahradě školy nese zákonný zástupce odpovědnost za dítě i v prostorách školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit vyzvedáváním další osobu. Musí však nejprve vyplnit písemné pověření na formuláři školy. Formulář je k dispozici u učitelek v kmenových třídách.
- Zákonní zástupci si vyzvedávají děti nejpozději do 16:30 hod (na pracovišti v Lánech na Důlku) a do 17 hod (na pracovišti ve Svítkově).
- V případě pozdního vyzvednutí dítěte se učitelka řídí Doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu (dostupné na webových stránkách MŠMT).

#### 3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte je možné nahlásit:
  - v aplikaci NAŠE MŠ
  - telefonicky/sms v pracovních dnech od 6h –16:30 hod na tel. číslech: 774 409 534 (budova Svítkov), 734 873 994 (odloučené pracoviště Lány na Důlku), 736 522 202 (pracoviště Vila)
  - osobně třídní učitelce.
- Nepřítomnosti dítěte je nutné nahlásit nejpozději do 8 hodin v den, kdy dítě nepříjde do mateřské školy.
- Strava nepřítomných dětí se odhlašuje automaticky odhlášením dítěte v aplikaci NAŠE MŠ nebo do 8h telefonicky vedoucí školní kuchyně (tel. 733 164 064).

#### ***U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:***

- Musí být každá nepřítomnost dítěte ve škole zapsána a omluvena prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ.
- Ředitelka školy řeší neomluvenou absenci dítěte pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci dítěte zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).

#### 3.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Rodiče mají možnost se seznámit s aktuální pedagogickou diagnostikou svého dítěte na individuálních schůzkách s třídní paní učitelkou. Svolává je paní učitelka.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku informovat o průběhu vzdělávání svého dítěte na předem domluveném individuálním setkání s třídní učitelkou při konzultačních dnech.

- Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku 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.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů nebo domluveno individuální setkání zákonných zástupců a vedení školy.
- Zákonní zástupci dítěte mají možnost nahlédnout do školního vzdělávacího programu, který je přístupný na požádání ve třídách školy.

### 3.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce

- O mimořádných školních akcích (např. výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod.) informuje mateřská škola v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách, webových stránkách školy a aplikaci na Naše MŠ.
- Pokud mateřská škola upozorní rodiče během mimoškolních akcí na zdravotní problémy dítěte a požádá o vyzvednutí, zákonný zástupce je povinen si dítě vyzvednout do domácí péče. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte předá škola dítě do péče rychlé lékařské pomoci.
- Při mimoškolních akcích, kdy jsou současně přítomni rodiče i učitelky, zodpovídají za své děti rodiče, nebo jimi pověřená třetí osoba.

### 3.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné

- Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování je vždy projednávána s ředitelkou školy.
- **Platby za stravné a předškolní vzdělávání se hradí vždy do 15. dne daného měsíce bankovním převodem na účet školy.** Přidělení variabilního symbolu se řeší při nástupu dítěte do mateřské školy s vedoucí školní jídelny.
- Výše stravného je vyvěšena na nástěnkách školy, webových stránkách a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 2–6 let a pro děti 7leté.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání se každoročně nově stanovuje zřizovatelem školy. Jeho výše je vyvěšena na nástěnkách školy a webových stránkách.
- **Při opakovaném neplacení za předškolní vzdělávání nebo stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1, písm. d)**
- Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, mají vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 školského zákona).
- Osvobozen od úplaty je také:
  - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením),
  - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo příspěvek na dítě (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením),
  - c) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením).

**Zákonní zástupci, kterých se týká možnost osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání podle tohoto bodu, podávají žádost ředitelce školy, zároveň s potvrzením Úřadu práce. Pokud dochází Úřadem práce ČR k nutnosti pravidelně prokazovat příjem pro přiznání sociální dávky v čtvrtletních či měsíčních intervalech je nutné v těchto intervalech dokládat přiznání sociální podpory, které vydá Úřad práce ČR ředitelce školy.**

**V případě pokračování pobírání dávek se žádost již nepodává, pouze potvrzení z Úřadu práce ČR.**

**Osvobození od úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém zákonný zástupce nárok na osvobození od úplaty ředitelce prokáže.**

#### Stravování

- Dítě se v zařízení stravuje 3x denně (viz Režim dne).
- Pitný režim – během celého dne mají děti k dispozici dostatek tekutin.
- Jídelní lístky jsou vystaveny na nástěnkách a v aplikaci NAŠE MŠ.

## 4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### *Provoz školy*

- Provozní doba mateřské školy je stanovena od 6h do 17h hod (pracoviště ve Svítkově hlavní budova, pracoviště Vila) a od 6h do 16:30h v Lánech na Důlku.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Tuto informaci zveřejní ředitelka mateřské školy na nástěnkách a webových stránkách nejméně dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních či technických) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci oznámí ředitelka neprodleně po daném rozhodnutí.

### *Režim dne*

- **6:00 - 8:00** Scházení dětí ve třídách, volné spontánní zájmové aktivity, individuální činnost dle potřeby dětí, nabízené činnosti učitelkami zaměřené na týdenní téma
- **8:00 - 9:30** Pohybové aktivity, zdravotně preventivní cvičení, skupinové práce, individuální činnosti, centra aktivit, logopedická prevence, osobní hygiena, dopolední průběžná svačina, řízené činnosti
- **9:30 - 11:30** Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
- **11:30 - 12:00** Oběd, osobní hygiena dětí
- **12:00 - 14:00** Odpočinek - poslech čtené pohádky, odpočinek s respektováním individuální potřeby spánku jednotlivých dětí
- **14:00 - 14:30** Osobní hygiena, odpolední svačina
- **14:30 - 16:30 (Lány na Důlku)/17:00 (Svítkov)** Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogy zaměřené na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí probíhají na školní zahradě

Rozvržení dne je flexibilní a je upravováno dle aktuální potřeby.

Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán z důvodu nepříznivého počasí (silný vítr, déšť, nepříznivé rozptylové podmínky), nízká nebo naopak velmi vysoká teplota vzduchu.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době od jejich předání do vyzvednutí zákonným zástupcem odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
- Při pobytu mimo prostory musí připadat na jednoho učitele mateřské školy nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo nejvýše 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let (§ 2 odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb.).
- V případě úrazu zajistí učitel prvotní ošetření, poskytne první pomoc a v případě nutnosti zajistí i následné lékařské vyšetření.
- O úrazu učitel bezodkladně informuje ředitelku školy i zákonné zástupce, úraz zapíše do Knihy úrazů.
- V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte během pobytu v mateřské škole (např. zvýšená teplota, nevolnost apod.) bude zákonný zástupce neprodleně informován a je povinen si dítě převzít do domácí péče v nejkratší možné době.
- V rámci prevence úrazů potřebují děti do mateřské školy: vhodné přezůvky (ne pantofle), pevnou a bezpečnou obuv pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt venku i uvnitř.
- Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrožovat zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- Nedoporučuje se nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). Za jejich ztrátu či poškození nenese škola žádnou odpovědnost.
- Z hygienických důvodů je zakázáno vodit do prostor školy zvířata.
- Kola a koloběžky je možné umístit pouze do stojanu u školy. Škola však nenese zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

### 5.1 Podávání léku v mateřské škole

- Učitelka nesmí podávat dětem v mateřské škole žádné léky.
- Lék může být dítěti podán jen v případě, že zákonný zástupce sepíše s ředitelkou školy Dohodu o podávání léku a předloží potvrzení lékaře o nutnosti podávání léku. Toto potvrzení není vyžadováno pouze v souvislosti s podáním léku na nevolnost při cestování dopravním prostředkem.

### 5.2 Pravidla používání rodičovské čipové karty

- Elektronický přístupový systém byl zaveden z důvodu zvýšení bezpečnosti dětí školy a ochrany majetku. Čipové karty slouží zákonným zástupcům dětí ke vstupu do budovy ve Svítkově, ul. Miloslava Špinky 1350 ve všední dny v době od 6h do 17h. Do budovy v Lánech na Důlku slouží zákonným zástupcům dětí ke ve všední dny v době od 6h do 16:30 h. Rodičovská čipová karta je vydávána v kanceláři u vedoucí školní jídelny v zadní budově MŠ, nebo u školnice v Lánech na Důlku oproti vratné záloze ve výši 100 Kč. Aktivace karty platí po dobu docházky dítěte do MŠ.
- Po příchodu k hlavním dveřím přiloží rodič kartu/čip ke čtečce u dveří, vyčká na zvukový signál otevření elektromagnetického zámku a může vstoupit do budovy školy.
- Zákonní zástupci dbají na správné zavření dveří. Svojí kartou/čip nikdy neotvírají cizí osobě.
- Při ztrátě karty/čipu je tuto skutečnost nutné neprodleně nahlásit ředitelce školy na tel. číslo 605204672, aby mohla být co nejdříve zablokována.

- V případě ztráty či poškození je třeba požádat o vydání nové karty/čipu oproti nové záloze 100 Kč. Předchozí záloha se nevrací.
- Po ukončení školní docházky dítěte a odevzdání karty/čipu Vám bude vrácena záloha.

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

- Výchova k ochraně před sociálně patologickými jevy je součástí školního vzdělávacího programu a probíhá formou nenásilného výchovně vzdělávacího působení a zaměřením na zdravý životní styl.
- Součástí prevence je i budování příznivého sociálního klimatu ve škole.
- Škola má zpracován Školní minimálně preventivní program.

## 7. Zacházení s majetkem školy

- Učitelky vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami a majetkem školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

## 8. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024.

Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 27. 8. 2024.

Zákonní zástupci dětí budou seznámeni s řádem školy na třídních schůzkách na začátku školního roku. Řád je pro ně zpřístupněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	MSSV/0884/2024
Vypracovala:	Mgr. Markéta Štěpánková
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	Tato směrnice nahrazuje v plném rozsahu směrnici MSSV/1024/2023.

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.

## Obsah

<b>1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání .....</b>	<b>3</b>
1.1 Práva dětí.....	3
1.2 Povinnosti dětí.....	3
1.2 Práva zákonných zástupců dětí .....	3
1.3 Povinnosti zákonných zástupců.....	3
1.4 Pravomoci ředitelky školy.....	4
<b>2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy a průběhu předškolního vzdělávání .....</b>	<b>4</b>
2.1 Přijetí dítěte do mateřské školy.....	4
2.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy.....	4
2.3 Povinné předškolní vzdělávání .....	5
2.4 Individuální vzdělávání dítěte.....	5
2.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka .....	5
<b>3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy.....</b>	<b>6</b>
3.1 Příchody a vyzvedávání dětí .....	6
3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	6
3.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích .....	6
3.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce.....	7
3.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné .....	7
<b>4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....</b>	<b>8</b>
<b>5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....</b>	<b>9</b>
5.1 Podávání léku v mateřské škole .....	9
5.2 Pravidla používání rodičovské čipové karty.....	9
<b>6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b>	<b>10</b>
<b>7. Zacházení s majetkem školy .....</b>	<b>10</b>
<b>8. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>10</b>



## 1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

### 1.1 Práva dětí

- má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovali ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí....).
- má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
- má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- má právo na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

### 1.2 Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití v MŠ a ve třídě.
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem MŠ.
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- dodržovat pravidla slušného chování (poděkovat, pozdravit).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- dodržovat osobní hygienu.

### 1.2 Práva zákonných zástupců dětí

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí (náměty a připomínky lze projednávat se třídní učitelkou, stížnosti se podávají písemně k rukám ředitelky a jejich vyřízení se řídí správním řádem),
- právo na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Při zahájení školní docházky dítěte do MŠ nabízíme adaptační režim. Rodiče se mohou s ředitelkou školy a učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu.

### 1.3 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, které neohrožuje zdraví ostatních,

- na výzvu ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. výskyt infekčního onemocnění v rodině, výskyt vší),
- omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole včas a dostatečným způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- oznamovat škole údaje do školní matriky (telefon, bydliště...) a změny v těchto údajích (odst. 2 § 28 školského zákona),
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy, respektovat stanovenou dobu provozu mateřské školy,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- předat dítě učitelce ve třídě,
- dodržovat základní pravidla slušného chování,
- řídit se školním řádem.
- **Učitelky vydají dítě pouze zákonným zástupcům a pověřeným osobám (Pověření k vyzvedávání dítěte). Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.**

#### 1.4 Pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání,
- ukončit docházku dítěte do MŠ (viz. Kapitola 2.2),
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání,
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby,
- omezit či přerušit provoz MŠ,
- ukončit individuální vzdělávání dítěte.

## 2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy a průběhu předškolního vzdělávání

### 2.1 Přijetí dítěte do mateřské školy

- Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá po dohodě se zřizovatelem v období od 2. – 16. května.
- Přijetí dítěte do mateřské školy se řídí kritérii, která vydává ředitelka školy (§ 34 odst. 1–7 školského zákona).
- Termín zápisu i kritéria přijetí jsou zveřejněna v dostatečném předstihu na webových stránkách školy a na informační tabuli na plotě školy.

### 2.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění ukončit předškolní vzdělávání dítěte, jestliže

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád (např. vyzvedává dítě po skončení provozu MŠ, řádně nehradí platby za předškolní vzdělávání a stravu),

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 školského zákona). Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělání povinné.

### 2.3 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Tato povinnost trvá až do zahájení povinné školní docházky (§ 34a školského zákona).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodiny denně, a to od 8:00 do 12:00 hod. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy. Na období školních prázdnin se tato povinnost nevztahuje.
- Pro specifika omlouvání dítěte, pro které předškolní vzdělávání povinné, viz kapitola 3.2.
- MŠ poskytuje povinné vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v MŠ více než poloviny dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání. Vzdělávání bude přizpůsobeno podmínkám rodičů – např. zasíláním materiálů emailem, krátké online vysílání, apod. Ostatní děti, které budou přítomné v MŠ a plní povinné předškolní vzdělávání, pokračují v prezenčním předškolním vzdělávání. Rodiče při distančním vzdělávání zakládají dítěti pracovní listy, po návratu do MŠ je dítě přinese.

### 2.4 Individuální vzdělávání dítěte

- Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i formou individuálního vzdělávání ve spádové škole. Zákonný zástupce je povinen oznámit ředitelce školy, že se rozhodl pro individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (§ 34b školského zákona).
- Ověření úrovně poznatků, dovedností, hodnot a postojů dítěte stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělání (§ 34 b odst. 3 školského zákona) se uskuteční 2. úterý v měsíci listopadu a náhradní termín 1. úterý v měsíci prosinci. V případě potřeby si může ředitelka mateřské školy dohodnout se zákonným zástupcem dítěte v jiný pracovní den v rozmezí listopadu až prosince.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte.

### 2.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Ředitelka mateřské školy zřídí pro děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

### 3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

#### 3.1 Příchody a vyzvedávání dětí

- Příchod dětí do mateřské školy stanovuje ředitelka školy v rozmezí od 6h do 8 h (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Po předchozí dohodě lze ve výjimečných případech přivádět dítě i po této době, nesmí to však omezovat ani narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Dítě předávají zákonní zástupci učitelkám ve třídě. Učitelka poté přebírá za dítě odpovědnost až do doby jeho vyzvednutí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami. Po vyzvednutí dítěte ve třídě nebo na zahradě školy nese zákonný zástupce odpovědnost za dítě i v prostorách školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit vyzvedáváním další osobu. Musí však nejprve vyplnit písemné pověření na formuláři školy. Formulář je k dispozici u učitelek v kmenových třídách.
- Zákonní zástupci si vyzvedávají děti nejpozději do 16:30 hod (na pracovišti v Lánech na Důlku) a do 17 hod (na pracovišti ve Svítkově).
- V případě pozdního vyzvednutí dítěte se učitelka řídí Doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu (dostupné na webových stránkách MŠMT).

#### 3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte je možné nahlásit:
  - v aplikaci NAŠE MŠ
  - telefonicky/sms v pracovních dnech od 6h –16:30 hod na tel. číslech: 774 409 534 (budova Svítkov), 734 873 994 (odloučené pracoviště Lány na Důlku), 736 522 202 (pracoviště Vila)
  - osobně třídní učitelce.
- Nepřítomnosti dítěte je nutné nahlásit nejpozději do 8 hodin v den, kdy dítě nepříjde do mateřské školy.
- Strava nepřítomných dětí se odhlašuje automaticky odhlášením dítěte v aplikaci NAŠE MŠ nebo do 8h telefonicky vedoucí školní kuchyně (tel. 733 164 064).

#### ***U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:***

- Musí být každá nepřítomnost dítěte ve škole zapsána a omluvena prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ.
- Ředitelka školy řeší neomluvenou absenci dítěte pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci dítěte zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).

#### 3.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Rodiče mají možnost se seznámit s aktuální pedagogickou diagnostikou svého dítěte na individuálních schůzkách s třídní paní učitelkou. Svolává je paní učitelka.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku informovat o průběhu vzdělávání svého dítěte na předem domluveném individuálním setkání s třídní učitelkou při konzultačních dnech.

- Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku 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.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů nebo domluveno individuální setkání zákonných zástupců a vedení školy.
- Zákonní zástupci dítěte mají možnost nahlédnout do školního vzdělávacího programu, který je přístupný na požádání ve třídách školy.

### 3.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce

- O mimořádných školních akcích (např. výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod.) informuje mateřská škola v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách, webových stránkách školy a aplikaci na Naše MŠ.
- Pokud mateřská škola upozorní rodiče během mimoškolních akcí na zdravotní problémy dítěte a požádá o vyzvednutí, zákonný zástupce je povinen si dítě vyzvednout do domácí péče. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte předá škola dítě do péče rychlé lékařské pomoci.
- Při mimoškolních akcích, kdy jsou současně přítomni rodiče i učitelky, zodpovídají za své děti rodiče, nebo jimi pověřená třetí osoba.

### 3.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné

- Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování je vždy projednávána s ředitelkou školy.
- **Platby za stravné a předškolní vzdělávání se hradí vždy do 15. dne daného měsíce bankovním převodem na účet školy.** Přidělení variabilního symbolu se řeší při nástupu dítěte do mateřské školy s vedoucí školní jídelny.
- Výše stravného je vyvěšena na nástěnkách školy, webových stránkách a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 2–6 let a pro děti 7leté.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání se každoročně nově stanovuje zřizovatelem školy. Jeho výše je vyvěšena na nástěnkách školy a webových stránkách.
- **Při opakovaném neplacení za předškolní vzdělávání nebo stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1, písm. d)**
- Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, mají vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 školského zákona).
- Osvobozen od úplaty je také:
  - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením),
  - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo příspěvek na dítě (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením),
  - c) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením).

**Zákonní zástupci, kterých se týká možnost osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání podle tohoto bodu, podávají žádost ředitelce školy, zároveň s potvrzením Úřadu práce. Pokud dochází Úřadem práce ČR k nutnosti pravidelně prokazovat příjem pro přiznání sociální dávky v čtvrtletních či měsíčních intervalech je nutné v těchto intervalech dokládat přiznání sociální podpory, které vydá Úřad práce ČR ředitelce školy.**

**V případě pokračování pobírání dávek se žádost již nepodává, pouze potvrzení z Úřadu práce ČR.**

**Osvobození od úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém zákonný zástupce nárok na osvobození od úplaty ředitelce prokáže.**

#### Stravování

- Dítě se v zařízení stravuje 3x denně (viz Režim dne).
- Pitný režim – během celého dne mají děti k dispozici dostatek tekutin.
- Jídelní lístky jsou vystaveny na nástěnkách a v aplikaci NAŠE MŠ.

## 4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### *Provoz školy*

- Provozní doba mateřské školy je stanovena od 6h do 17h hod (pracoviště ve Svítkově hlavní budova, pracoviště Vila) a od 6h do 16:30h v Lánech na Důlku.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Tuto informaci zveřejní ředitelka mateřské školy na nástěnkách a webových stránkách nejméně dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních či technických) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci oznámí ředitelka neprodleně po daném rozhodnutí.

### *Režim dne*

- **6:00 - 8:00** Scházení dětí ve třídách, volné spontánní zájmové aktivity, individuální činnost dle potřeby dětí, nabízené činnosti učitelkami zaměřené na týdenní téma
- **8:00 - 9:30** Pohybové aktivity, zdravotně preventivní cvičení, skupinové práce, individuální činnosti, centra aktivit, logopedická prevence, osobní hygiena, dopolední průběžná svačina, řízené činnosti
- **9:30 - 11:30** Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
- **11:30 - 12:00** Oběd, osobní hygiena dětí
- **12:00 - 14:00** Odpočinek - poslech čtené pohádky, odpočinek s respektováním individuální potřeby spánku jednotlivých dětí
- **14:00 - 14:30** Osobní hygiena, odpolední svačina
- **14:30 - 16:30 (Lány na Důlku)/17:00 (Svítkov)** Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogy zaměřené na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí probíhají na školní zahradě

Rozvržení dne je flexibilní a je upravováno dle aktuální potřeby.

Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán z důvodu nepříznivého počasí (silný vítr, déšť, nepříznivé rozptylové podmínky), nízká nebo naopak velmi vysoká teplota vzduchu.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době od jejich předání do vyzvednutí zákonným zástupcem odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
- Při pobytu mimo prostory musí připadat na jednoho učitele mateřské školy nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo nejvýše 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let (§ 2 odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb.).
- V případě úrazu zajistí učitel prvotní ošetření, poskytne první pomoc a v případě nutnosti zajistí i následné lékařské vyšetření.
- O úrazu učitel bezodkladně informuje ředitelku školy i zákonné zástupce, úraz zapíše do Knihy úrazů.
- V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte během pobytu v mateřské škole (např. zvýšená teplota, nevolnost apod.) bude zákonný zástupce neprodleně informován a je povinen si dítě převzít do domácí péče v nejkratší možné době.
- V rámci prevence úrazů potřebují děti do mateřské školy: vhodné přezůvky (ne pantofle), pevnou a bezpečnou obuv pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt venku i uvnitř.
- Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrožovat zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- Nedoporučuje se nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). Za jejich ztrátu či poškození nenese škola žádnou odpovědnost.
- Z hygienických důvodů je zakázáno vodit do prostor školy zvířata.
- Kola a koloběžky je možné umístit pouze do stojanu u školy. Škola však nenese zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

### 5.1 Podávání léku v mateřské škole

- Učitelka nesmí podávat dětem v mateřské škole žádné léky.
- Lék může být dítěti podán jen v případě, že zákonný zástupce sepíše s ředitelkou školy Dohodu o podávání léku a předloží potvrzení lékaře o nutnosti podávání léku. Toto potvrzení není vyžadováno pouze v souvislosti s podáním léku na nevolnost při cestování dopravním prostředkem.

### 5.2 Pravidla používání rodičovské čipové karty

- Elektronický přístupový systém byl zaveden z důvodu zvýšení bezpečnosti dětí školy a ochrany majetku. Čipové karty slouží zákonným zástupcům dětí ke vstupu do budovy ve Svítkově, ul. Miloslava Špinky 1350 ve všední dny v době od 6h do 17h. Do budovy v Lánech na Důlku slouží zákonným zástupcům dětí ke ve všední dny v době od 6h do 16:30 h. Rodičovská čipová karta je vydávána v kanceláři u vedoucí školní jídelny v zadní budově MŠ, nebo u školnice v Lánech na Důlku oproti vratné záloze ve výši 100 Kč. Aktivace karty platí po dobu docházky dítěte do MŠ.
- Po příchodu k hlavním dveřím přiloží rodič kartu/čip ke čtečce u dveří, vyčká na zvukový signál otevření elektromagnetického zámku a může vstoupit do budovy školy.
- Zákonní zástupci dbají na správné zavření dveří. Svojí kartou/čip nikdy neotvírají cizí osobě.
- Při ztrátě karty/čipu je tuto skutečnost nutné neprodleně nahlásit ředitelce školy na tel. číslo 605204672, aby mohla být co nejdříve zablokována.

- V případě ztráty či poškození je třeba požádat o vydání nové karty/čipu oproti nové záloze 100 Kč. Předchozí záloha se nevrací.
- Po ukončení školní docházky dítěte a odevzdání karty/čipu Vám bude vrácena záloha.

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

- Výchova k ochraně před sociálně patologickými jevy je součástí školního vzdělávacího programu a probíhá formou nenásilného výchovně vzdělávacího působení a zaměřením na zdravý životní styl.
- Součástí prevence je i budování příznivého sociálního klimatu ve škole.
- Škola má zpracován Školní minimálně preventivní program.

## 7. Zacházení s majetkem školy

- Učitelky vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami a majetkem školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

## 8. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024.

Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 27. 8. 2024.

Zákonní zástupci dětí budou seznámeni s řádem školy na třídních schůzkách na začátku školního roku. Řád je pro ně zpřístupněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.