

ŠKOLNÍ ŘÁD



MŠ LITVÍNOVSKÁ 490

Školní řád Mateřské školy Litvínovská 490

s účinností od 1.9. 2025

Č.j. 437/2025

Zřizovatel školy: Městská část Praha 9, Sokolovská 324, 180 49 Praha 9

Adresa školy: Litvínovská 490 /52, 190 00, Praha 9

IČO: 70920362

DS:ar9kc8s

Webové stránky:www.mslitvinovska.cz

Obsah

1	Vydání a závaznost školního řádu.....	6
1.1	Vydání školního řádu	6
1.2	Závaznost školního řádu	6
2	Cíle předškolního vzdělávání	6
3	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole.....	7
3.1	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	7
3.2	Povinnosti dítěte	7
3.3	Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....	8
3.4	Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....	8
4	Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními	10
4.1	Podpůrná opatření prvního stupně	10
4.2	Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	10
4.3	Vzdělávání dětí nadaných	11
4.4	Péče a podmínky vzdělávání dětí od 2 do 3 let.....	11
5	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	12
6	Provoz a vnitřní režim mateřské školy	13
6.1	Podmínky provozu	13
6.2	Organizace dne	14
6.3	Organizace stravování dětí	17
6.4	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	17
6.5	Povinné předškolní vzdělávání.....	18
6.6	Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinnou předškolní docházku	

6.7	Distanční vzdělávání	20
6.8	Individuální vzdělávání.....	20
6.9	Dítě s odlišným mateřským jazykem/OMJ/	20
6.10	Ukončení docházky dítěte do MŠ	22
6.11	Evidence dítěte (školní matrika)	22
6.12	Přerušeni nebo omezení provozu MŠ	22
6.13	Platby v MŠ	23
7	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	25
7.1	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání	25
7.2	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	28
7.3	První pomoc a ošetření	29
7.4	Pracovní a výtvarné činnosti	30
7.5	Sportovní činnosti a pohybové aktivity	30
8	Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	30
9	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	31
10	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy	31
10.1	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	31
10.2	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	31
10.3	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	32

10.4	Povinnosti zákonných zástupců v případě projevů infekčního či jiného onemocnění u dítěte	33
10.5	Postup mateřské školy v případě infekčního onemocnění u dítěte a prevence	33
11	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)	34

1 Vydání a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zpracován v souladu s platnými právními předpisy a normami a upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a s vybranými částmi dětí – forma seznámení odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem.

2 Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (i na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky.
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje.
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim.

3.2 Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost pomáhat a neubližovat ostatním dětem.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy.
- Povinností zákonného zástupce je přivádět dítě až do třídy a osobně je předat učitelce.
- V případě soudního svěření dítěte do péče jednoho z rodičů doložit kopii tohoto pravomocného rozhodnutí, v případě probíhajícího soudního sporu

předběžné opatření o úpravě poměrů dítěte (jinak jsou práva obou rodičů totožná).

- Do MŠ přivádět pouze zdravé dítě, zároveň je nepřipustné požadovat po učitelce podávání jakýchkoliv léků (včetně vitaminových produktů) – pokud se nejedná o léky životně důležité, nepřipustná je přítomnost dítěte s fixací končetin (sádra, dlaha) a v den očkování (hrozba anafylaktického šoku či jiných reakcí).
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- V případě příznaků akutního onemocnění dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně po telefonické výzvě vyzvednout dítě z MŠ a zajistit zdravotní péči.
- Zákonný zástupce je povinen informovat učitelku o úrazech, které vznikly mimo mateřskou školu, tedy za dohledu zákonných zástupců, při předání dítěte učitelce.
- V případě potřeby (na vyzvání učitelky) doložit lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s návratem do kolektivu dětí, s ohledem k ochraně zdraví ostatních dětí.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav).
- Respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu MŠ.

- Zákonní zástupci mají povinnost provádět kontrolu školního pytle svého dítěte, udržovat jej v čistotě a odstranit z něj jakékoliv nebezpečné a cenné předměty (do školního pytle patří výhradně oblečení dětí).
- Zákonní zástupci jsou povinni zavírat vstupní branku do MŠ z důvodu bezpečnosti dětí.
- Na zahradních akcích MŠ není dovoleno, používat herní prvky – ty jsou k používání pouze dětem z MŠ pod dozorem pedagogické pracovníka.
- Zákonným zástupcům nebude dítě vydáno, pokud bude zákonný zástupce pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.
- Zákonní zástupci mají povinnost sledovat nástěnky a školní web informující je o provozu a akcích pořádaných MŠ.

4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

4.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného

zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

- Ředitelka školy spolupracuje se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (Vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba.
- V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

4.3 Vzdělávání dětí nadaných

- Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet. Vytváří se pro ně různá podpůrná opatření (těžší varianty pomůcek apod.).

4.4 Péče a podmínky vzdělávání dětí od 2 do 3 let

- Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí a jistoty, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.
- Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti.
- Ve třídě s věkově homogenním uspořádáním pro dvouleté děti je použito více zavřených, dostatečně zabezpečených skříněk k ukládání hraček a pomůcek než ve třídě s věkově heterogenním uspořádáním. Tím je zajištěna bezpečnost dětí a předkládání přiměřeného množství podnětů pro tyto děti a je dána možnost vybavení pravidelně obměňovat.

- Ve věkově heterogenní třídě jsou pro zajištění bezpečnosti jiným způsobem zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty. Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek.
- Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku či možnosti prostoru pro samotu.
- Mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte. Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby.
- Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek).
- Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami.

5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1 Podmínky provozu

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6:45 do 17:15 hodin**.
- Počet tříd: 6
- V souvislosti se zajištěním bezpečnosti dětí, je budova mateřské školy volně přístupná zvenku pouze v době stanovené k přivádění a vyzvedávání dětí.
- **6:45 – 8:30** přivádění dětí a odchod zákonných zástupců v 8:30 se budova mateřské školy zamyká.
- **12:30 – 13:00** vyzvedávání dětí po obědě
- **14:45– 17:15** vyzvedávání dětí (17:15 hodin konec provozní doby, zamykání budovy)
- Opakované narušování provozní doby může v konečném důsledku vést k ukončení předškolního vzdělávání, u dětí plnících povinné předškolní vzdělávání upozornění na OSPOD.
- Pavilony jsou vybaveny videotelefony a je nutné se vždy identifikovat pohledem do kamery nebo jmenovitě, pokud je k tomu příchozí vyzván.
- Případný příchod či vyzvednutí dítěte mimo uvedené časy je nutné nahlásit předem osobně nebo telefonicky učitelce.
- Při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem či pověřenou osobou do 17:15 hodin se stává toto dítě ohroženým (nezaopatřeným) v rámci sociálně právní ochrany dětí a učitelka se pokusí kontaktovat pověřené osoby telefonicky, informuje ředitelku a poté kontaktuje orgán péče o dítě, který zajišťuje neodkladnou péči o dítě ve smyslu zákona 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na policii.
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v době vánočních svátků a letních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušování provozu stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu je oznámeno nejméně 2 měsíce předem, spolu s možností poskytnutí vzdělání v jiné mateřské škole po dohodě se zřizovatelem.

- Provoz mateřské školy může být přerušen či omezen i v jiném období – ze závažných technických či důvodů organizačního charakteru, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Toto je konzultováno se zřizovatelem a následně jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- V případě poklesu počtu dětí (velká nemocnost, vedlejší prázdniny) může být provoz omezen. Zákonní zástupci dětí jsou včas informováni o zajištění provozu a rozmístění dětí.
- Před každým začátkem jednotlivých školních prázdnin jsou zjišťovány v jednotlivých třídách počty dětí, které budou docházet v době školních prázdnin do MŠ (z důvodu včasné objednávky potravin pro školní jídelnu). Dětem, které budou na prázdninový provoz nahlášeny, již nebude platba za stravné odečtena. Výjimkou je pouze nepřítomnost z důvodu nemoci.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte.
- Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději **do 8:00 hod.** a prostřednictvím školní aplikace Twigsee. Tento způsob omlouvání platí i na následující dny. Nepřítomnost delší než 3 dny je možno omlouvat e-mailem a to pouze v případě dětí, které plní povinnou předškolní docházku.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky, školní aplikaci a webové stránky školy: www.mslitvinovska.cz.

6.2 Organizace dne

- **6:45 – 8:30 hod.:** scházení dětí, spontánní zájmové aktivity
- **8:30 – 10:00 hod.:** komunitní kruh, pohybové aktivity, hygiena, svačina, hlavní vzdělávací činnost (individuální, skupinová i frontální práce s dětmi)
- **10:00 – 11:45 hod.:** pobyt venku je přizpůsoben podle klimatických podmínek a činností probíhajících v dopoledním programu školy

- **11:45 – 12:45 hod.:** hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
- **12:45 – 14:15 hod.:** odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
- **14:15 – 14:45 hod.:** hygiena, odpolední svačina
- **14:45 – 17:15 hod.:** spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečně pružný pobyt venku.
- Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí. Pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- Pobyt venku je přizpůsoben počasí a aktivitám jednotlivých tříd. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 °C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody. Součástí každé vycházky je záměrné pozorování okolní přírody a jevů, dále se uskutečňují pohybové hry a hry s různým materiálem (písek, sníh, přírodniny) a v různém prostředí (školní zahrada, okolní hřiště, atd.) V omezené míře se využívají i tematické návštěvy divadel, muzeí, knihovny atd.

- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne.
- Předškolní děti mají zkrácenou dobu odpočinku a od 13:30 hodin, nespící děti vykonávají klidnou činnost řízenou učitelkou.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem).
- Souhlas s účastí dítěte na všech mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně na začátku školního roku prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- Poplatek za účast na těchto akcích je hrazen z fondu nadstandardních aktivit /fond kulturních akcí – KA/, který si schvalují na začátku školního roku rodiče dětí a odsouhlasí si výši příspěvku.

Předávání a vyzvedávání dětí

- Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat je o zdravotním stavu svého dítěte.
- Zákonný zástupce zodpovídá za dítě do jeho předání učitelce.
- Zákonný zástupce nenechává dítě v šatně nikdy samotné.
- Děti smí z MŠ vyzvedávat pouze zákonný zástupce či osoba jimi pověřená.

- Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte, neprodleně opustí areál MŠ.

6.3 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., O školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- V průběhu dne mají možnost děti dostávat ovoce či zeleninu.
- Zdravotní omezení, týkající se stravování dětí, např. alergie, bezlepková dieta musí být doloženo vyjádřením lékaře pediatra, alergologa apod.
- Přihlašování a odhlašování obědů provádí zákonný zástupce přes školní aplikaci Twigsee den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.
- Pokud není dítě omluveno, stravné je hrazeno v plné výši.
- Podávání svačin: 9:00 – 09:20 hod., 14:30 – 14:45 hod.
- Podávání obědů: 12.00 – 12:30 hod.

6.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě

se zřizovatelem a zveřejní je způsobem na obvyklém místě (informační plakáty, webové stránky školy).

- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místem zápisu.
- **Pravidla pro přijetí jsou každoročně aktualizována**
- Přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Rozhodnutí o přijetí jsou zveřejňována na webových stránkách školy a na přístupném místě školy, pod registračními čísly, nejdéle do 30 dnů od zahájení zápisu. Rozhodnutí jsou tímto považována za doručená.
- K předškolnímu vzdělávání může být dítě přijato i v průběhu školního roku.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou písemné rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ a dostanou informace o provozu MŠ.

6.5 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- **Začátek vzdělávání je stanoven od 8:30 hod. do 12:30 hodin.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (*§ 182a Zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon*)

6.6 Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinnou předškolní docházku

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte přes školní aplikaci Twigsee.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Nepřítomnost delší než 3 dny (rodinná dovolená...) podáním písemné žádosti řediteli školy nebo e-mailem: reditelka@mslitvinovska.cz (formulář – viz Přílohy).
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

6.7 Distanční vzdělávání

Distanční výuka pro předškolní děti v případě karantény bude probíhat formou jak korespondenční /předávání materiálu ke vzdělávání na chodbě MŠ, tak na webových stránkách pod hlavičkou „**Distanční vzdělávání předškolních dětí**“. Po návratu do MŠ, bude zkontrolováno portfolio a vypracované úkoly. Rodičům bude poskytnuta zpětná vazba.

6.8 Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4 Školského zákona).
- Ředitel mateřské školy upozorní zákonné zástupce na webové stránky, kde získají přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. (RVP PV a konkretizované očekávané výstupy, Desatero pro rodiče, www.msmt.cz/vzdelavani, Školní vzdělávací program MŠ Litvínovská 490, www.mslitvinovska.cz).
- K ověření očekávaných výstupů je doporučeno donést veškeré materiály prokazující vzdělávání dítěte – výkresy, pracovní listy, výrobky, fotografie, atd.
- Termín ověření je stanoven na 1. středu v měsíci listopadu v 10:00 hodin v ředitelně MŠ.
- Náhradní termín je stanoven na poslední středu v měsíci listopadu v 10:00 hodin v ředitelně.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

6.9 Dítě s odlišným mateřským jazykem/OMJ/

Cizinec v naší škole

- Seznámení rodičů a dětí s tím, že škola integruje cizince, nejpozději v okamžiku nástupu dítěte s odlišným mateřským jazykem by měli být všichni

rodiče, jejichž děti do MŠ dochází, informování o jeho nástupu. A to tak, že přítomnost dětí s OMJ a dětí jiných národností bude pro všechny děti obohacením.

- Na začátku školního roku pedagogický personál školy vhodným a přiměřeným způsobem seznámí děti z celé školy s integrovaným dítětem s OMJ, jeho zvláštnostmi, omezeními a s jejich příčinou. Pokud jsou děti dostatečně poučeny předem a jsou jim zodpovězeny všechny případné otázky, předejdeme jakýmkoliv projevům a náznakům posmívání, šikany, rasové nesnášenlivosti, odmítání dítěte nebo k sociálnímu vyčlenění dítěte z kolektivu.

Pravidla komunikace s rodiči dětí s odlišným mateřským jazykem:

- používat krátké věty, hesla - místo telefonování raději posílat SMS
- lepší než slova pozítří, včera, apod., používat přesný datum
- popisovat místa přesně, např. adresou
- nepoužívat slova po poledni, ale přesné časy
- vymezit čas příchodu i odchodu a trvat na dodržování pravidel
- používat celé názvy, nejlépe v 1. pádě
- jména používat v 1. pádě - při psaní používat tiskací písmena
- psací jsou většinou pro cizince nečitelná
- informace psát strukturovaně
- všechny důležité informace je lépe dát v písemné formě s sebou domů (patří sem i informace pro rodiče o dítěti ve chvíli, kdy dítě vyzvedává např. chůva)
- dostatečný výběr pomůcek a hraček ve třídě pro dítě s OMJ
- dětská literatura v mateřském jazyce dítěte
- dětská národní literatura s obrázky (pohádky, tradiční příběhy....), která je typická pro danou kulturu
- finanční možnosti školy k nákupu speciálních pomůcek pro dítě

Před samotným nástupem dítěte do mateřské školy je nezbytné:

- naplánovat systém komunikace s rodiči dítěte – připravit pomůcky pro zkvalitnění výuky
- připravit dětský kolektiv na nástup cizince do jejich skupiny
- revidovat Školní vzdělávací program (například začlenění svátků rodné země cizince, poznávání kultury, zajímavostí rodné země dítěte aj.).
- informovat rodiče ostatních dětí, že do školy, třídy dochází děti cizinců, jiných etnik, děti se speciálními vzdělávacími potřebami (formou nástěnek, vývěsek, na webových stránkách školy, osobně na třídních schůzkách...)

Individuální výuka pro předškolní děti s OMJ bude probíhat dle počtu dětí během dne.

6.10 Ukončení docházky dítěte do MŠ

- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

6.11 Evidence dítěte (školní matrika)

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím.

6.12 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci

nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Provoz mateřské školy bývá zpravidla přerušen v době vánočních prázdnin.

V případě poklesu počtu dětí (velká nemocnost dětí, vedlejší prázdniny) může být provoz omezen. Zákonní zástupci jsou informováni o zajištění daného provozu a rozmístění dětí. Veškeré informace jsou umístěny na centrální informační tabuli v hlavní vstupní chodbě MŠ.

6.13 Platby v MŠ

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) v platném znění a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění je stanoveno:

- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do doby nástupu k základnímu vzdělávání.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání pro ostatní děti je určena vnitřním předpisem (viz nástěnky v šatnách dětí a na webových stránkách školy), pro dané období je stanovena na 1500,- Kč měsíčně.
- Platba se provádí na účet MŠ: číslo účtu: 23431081/0100
- Variabilní symbol je přidělen každému dítěti ekonomkou MŠ a je totožný s variabilním symbolem školního po celou dobu docházky do MŠ.

- Osвобоzen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá příspěvek v hmotné nouzi, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
- Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na formuláři, který obdrží na vyžádání u ředitelky školy a zároveň prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí příslušným potvrzením.

Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Všechny platby probíhají prostřednictvím běžného (sporožirového) účtu.
- Hotovostní platby lze provádět pouze výjimečně po dohodě s ředitelkou školy.

Úplata za školní stravování dětí, organizace

- Strava v MŠ zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu, pitný režim.
- Organizace, rozsah školního stravování a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem a je rozepsána v Provozním řádu školní jídelny.
Provozní řád školní jídelny je umístěn na centrální nástěnce v hlavní chodbě mateřské školy.

- Stravné se platí předem na jeden měsíc prostřednictvím běžného nebo sporožirového účtu, přeplatky se vrací 2x ve školním roce (v prosinci a červenci nebo srpnu).
- Číslo účtu pro platbu stravného: 4035091/0100
- Variabilní symbol je přidělen každému dítěti hospodářkou školy a je totožný s variabilním symbolem školního po celou dobu docházky do MŠ.
- Veškeré odlišné požadavky na výživu dítěte je nutno konkrétně projednat, písemně dokladujte a předložte třídní učitelce, která bude informovat hospodářku a hlavní kuchařku MŠ.
- Stravovací opatření související s podáváním dietní stravy dítěti, které je podloženo podrobnou lékařskou zprávou, je nutno konzultovat nejprve s ředitelkou školy a hospodářkou.
- Dotazy na účtování stravování a úplaty za předškolní vzdělávání na tel. 286881960 – Renáta Vítek (hospodářka školy).

7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

Zákonná ustanovení

- Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Mateřská škola nejen, že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví, či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Povinností zákonných zástupců je přivádět do mateřské školy pouze zdravé dítě, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí, - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (Dítě může školku přijmout, až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů, při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

- Svrab;

Chronická onemocnění u dítěte:

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající omezení, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty.**

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

Odeslání dítěte do domácího léčení

- Mateřská škola může během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.
- Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Oznamovací povinnost

- **Zákonný zástupci mají povinnost, mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění:** plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza – veš dětská, roupi, svrab.
- **Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců, má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.**

- Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se v MŠ vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte.

- Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění.
- Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

- Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.
- Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.
- V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

7.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků

tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- V případě školního úrazu učitel zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni.
- Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

7.3 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zdravotník školy zajišťuje, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako meče, pistole apod. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu. Děti používají reflexní vesty a učitelé výstražné terčíky.

7.4 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

8 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

9 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

10 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v

mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v centrální chodbě v mateřské škole a na webových stránkách.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou během roku dohodnout konzultace s učitelkami vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází a informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává informativní schůzky jednotlivých tříd, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

10.4 Povinnosti zákonných zástupců v případě projevů infekčního či jiného onemocnění u dítěte

- Vždy ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- Informovat mateřskou školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (požadavek vyplývá z §22 odst. 3 zákona č. 561/2003 Sb.)
- Přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění, jako je rýma, průjem, kašel.

10.5 Postup mateřské školy v případě infekčního onemocnění u dítěte a prevence

Školy mají ze **Zákona č. 258/2000 Sb.** O ochraně veřejného zdraví povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí

V případě podezření na infekční onemocnění - příznaky virového infekčního onemocnění, jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod., je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do třídy v případě, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy,
- v izolaci zůstává dítě pod dohledem zletilé osoby/zaměstnance MŠ až do převzetí zákonným zástupcem;

11 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne: 27.8.2025

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2025

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení pedagogickou radou.

V Praze dne: 18.8.2025

Mgr. Hana Šolcová
ředitelka školy