



# Školní řád

## Mateřská škola Klásek s.p.o.

Organizace:	<b>Mateřská škola Klásek s.p.o.</b> <b>Těšnov 65/17, 110 00 Praha 1 – Nové Město</b> <b>IČO 06081771</b>
Zastoupená:	Lenkou Slepíčkovou, ředitelkou
Zřizovatel:	Ministerstvo zemědělství ČR
Umístění:	budova Ministerstva zemědělství – místnost č. 803–805, 806 Těšnov 65/17, 110 00 Praha 1 – Nové Město
Kapacita:	42 dětí ve věku zpravidla od 3 let, nejdříve však od dvou let, do zahájení povinné školní docházky Třída Klásek pro 24 dětí ve věku zpravidla od 3 let do zahájení povinné školní docházky Třída Mini Klásek pro 18 dětí ve věku zpravidla od 3 let, nejdříve však od 2 let
Kontaktní osoba:	Lenka Slepíčková, tel.: +420 702 169 430 e-mail: <a href="mailto:lenka.slepickova@msklasek.cz">lenka.slepickova@msklasek.cz</a>

# 1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

## 1.1. Úvodní ustanovení

Mateřská škola Klásek s.p.o. (dále jen „MŠ“) je zřízena Ministerstvem zemědělství (dále jen „MZe“) podle ustanovení § 54 odst. 2 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, a § 8 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Úplné znění ve smyslu změny podle opatření ministerstva zemědělství č.j. 30799/2017-MZE-13222.

MŠ je koncipována jako jedno z opatření ke sladování pracovního a rodinného života zaměstnankyň a zaměstnanců MZe a rezortních organizací MZe.

Provoz MŠ je hrazen z rozpočtu MZe.

V MŠ je vzděláváno maximálně 42 dětí současně ve dvou třídách (Klásek pro 24 dětí a Mini Klásek pro 18 dětí), a to vzhledem k prostorovým a provozním podmínkám. MŠ je určena pro děti zpravidla ve věku od tří let, nejdříve však od dvou let, do zahájení povinné školní docházky.

Školní řád je zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Tento školní řád blíže upravuje v rámci výše uvedeného zákona a vyhlášky činnosti MŠ, upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## 1.2. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu (dále jen „ŠVP“), do ŠVP může každý nahlédnout a je umístěn v šatně a webových stránkách školy. Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Konkretizuje cíle, formy a obsah vzdělávání podle podmínek naší mateřské školy.

MŠ 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.

### 1.3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v MŠ

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání
- na péči, rozvoj a vzdělání dle jeho individuálních možností a potřeb, dle vývojových specifik
- na respekt k jeho osobnosti a k jeho specifickým potřebám, které však nesmí narušovat chod zařízení
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim (po dohodě mezi ředitelkou MŠ a rodiči o nejvhodnějším způsobu adaptace)
- zúčastnit se všech aktivit zařízení, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a jeho zákonný zástupce
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- na prostředí plné pohody a porozumění a bezpečí
- na ochranu před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit
- kdykoli se napít
- jít kdykoli na toaletu
- jíst pouze tolik, kolik chce
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- pokud je ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- při pobytu v MŠ mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Úmluva o právech dítěte a Listina základních práv a svobod.

**Povinnosti dětí:**

- dodržovat společně vytvořená pravidla vzájemného soužití v MŠ
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- dodržovat a upevňovat pravidla slušného chování k dětem a dospělým (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje ani jiných dětí či osob
- upevňovat samostatnost při hygieně (mytí rukou, použití kapesníku, WC)
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, chránit majetek školy
- oznámit učitelce, když chtějí opustit třídu

## 1.4. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí v MŠ

### Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích rozvoje dětí (při individuálních pohovorech, na setkáních s rodiči, z e-mailové komunikace, nástěnek atd.)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím ředitelky MŠ týkajících se podstatných záležitostí pobytu dítěte v zařízení tak, aby nenarušovaly jeho chod
- po dohodě přijít a zapojit se do dění ve třídě, sledovat činnosti a hry dětí, účastnit se společných akcí pro děti a rodiče
- na poradenskou pomoc, na konzultaci (po předchozí domluvě termínu)
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich dítěte a rodinného života
- podněty, oznámení a stížnosti k práci MŠ podávat ředitelce MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům
- informace o dětech 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

### Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné oblečení a obutí pro pobyt v MŠ a venku
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte
- bezodkladně informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými ve školním řádu
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- bezodkladně vyzvednout dítě z MŠ, pokud jeví známky onemocnění
- připravit dítě, aby bylo způsobilé při nástupu dítěte do MŠ, tzn. samostatné v oblasti sebeobsluhy, stolování a hygieny
- dodržovat provozní dobu MŠ
- dodržovat Školní řád

## 2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### 2.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Ředitelka školy stanoví po projednání se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání Žadostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (vyvěšení oznámení o zápisu na nástěnce a na internetových stránkách školy)
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku až do výše naplnění kapacity školy
- v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz a pokud to dovoluje kapacita školy
- pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce (dále jen ZZ) dítěte:
  - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1 Školního řádu) s vyjádřením lékaře ke zdravotnímu stavu a potvrzením, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci a potvrzením zaměstnavatele
  - občanský průkaz a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů
  - dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky nemusí mít potvrzení o povinném očkování
- vyplněnou žádost doručí zákonný zástupce do MŠ a je zahájeno správní řízení
- Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci do jednoho měsíce po doručení žádosti o přijetí dítěte. Rozhodnutí o přijetí může obsahovat stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce.
- o přijetí dítěte se zdravotním znevýhodněním rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího lékaře pro děti a dorost.

### 2.2. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (např. opakované pozdní vyzvedávání dítěte)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné

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

#### 3.1. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu stravování

- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se ZZ dítěte dny docházky a délku pobytu v MŠ
- pokud ZZ bude požadovat změnu těchto podmínek, je nutné tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy
- rozsah stravování dítěte je nutno stanovit tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy (výjimku tvoří dieta dítěte potvrzená lékařem, ZZ mohou dítěti přinést z domova alternativní produkt)

#### 3.2. Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je **předškolní vzdělávání povinné**
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně. Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- rozsah povinného předškolního vzdělávání v MŠ Klásek s.p.o. je stanoven od 8:30 hodin do 12:30 hodin
- Jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí:
  - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
  - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
  - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

#### Individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnosti individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo

oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

- Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
  - uvedení období, ve které má být dítě individuálně vzděláváno
  - důvody individuálního vzdělávání
- mateřská škola doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka stanovuje termíny ověření vždy třetí středu v listopadu a náhradní termíny na druhou středu v prosinci. Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorování při činnostech s dětmi či učitelkou.
- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek
- po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opět individuálně vzdělávat

### **3.3. Podmínky pro přebírání a předávání dětí mezi MŠ a zákonnými zástupci**

- zákonný zástupce dítěte předává, v době určené pro příchod dětí do MŠ, osobně své dítě po jeho převlečení v šatně MŠ učitelce, která má službu, do tohoto okamžiku ručí za dítě jeho ZZ. Personál MŠ zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od jeho ZZ, až do doby, kdy opět dítě ZZ předá.
- zákonný zástupce si přebírá dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy, a to v době určené pro přebírání dětí
- zákonný zástupce dítěte může k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu, musí však být uzavřená dohoda o vyzvedávání dětí (dokument Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou). Bez tohoto písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte.
- pokud si zákonný zástupce dítěte nevyzvedne dítě do stanovené doby MŠ, příslušná učitelka:
  - telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte, popř. další pověřenou osobu, uvedenou ve Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ
  - informuje telefonicky ředitelku MŠ, nebo pověřenou zástupkyni
  - pokud se jí nepovede se spojit se zákonnými zástupci dítěte nebo jinou pověřenou osobou, řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění

pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

- učitelka MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je předá ZZ nebo jím pověřené osobě, tzn. že nesmí opustit prostory MŠ, předat dítě v místě bydliště ani zajistit dítěti péči ve svém bydlišti

### **3.4. Způsob předávání informací mezi zákonnými zástupci a mateřskou školou**

- zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání specifikovaných ve školním vzdělávacím programu, který je dostupný na webu MŠ a v šatně MŠ
- o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte se zákonní zástupci mohou informovat na domluvené individuální schůzce, a to s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost na třídě nebo s ředitelkou školy
- zákonní zástupci mají povinnost na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ředitelka školy svolává třídní schůzky s rodiči nově přijatých dětí a s rodiči dětí v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání. Ostatní třídní schůzky jsou svolávány ředitelkou dle potřeb školy.
- o záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, organizačních záležitostech a plánovaných akcích škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu prostřednictvím osobního sdělení učitelkou, písemně e-mailem, sdělením na nástěnce školy

### **3.5. Způsob omlouvání dětí z zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a informování o jejich zdravotním stavu**

- krátkodobou, dopředu známou nepřítomnost dítěte v MŠ oznámí ZZ v dostatečném předstihu sms zprávou do vytvořené skupiny na platformě WhatsApp (dále jen „WA“), e-mailem nebo telefonicky
- onemocnění, úraz nebo jinou dlouhodobou nepřítomnost dítěte v MŠ oznámí ZZ bez zbytečného odkladu, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti sms zprávou do vytvořené skupiny na WA, e-mailem nebo telefonicky
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání informují ZZ dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte (případně jiných skutečnostech), které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- ZZ dítěte v povinném předškolním vzdělávání jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně s uvedením důvodu a předpokládanou délkou nepřítomnosti, a to sms zprávou do vytvořené skupiny na WA nebo e-mailem. Učitelky tuto skutečnost zaznamenají do sešitu omluv.
- ZZ omlouvají dítě do 8:00 hodin



### **3.6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

- úplata za předškolní vzdělávání a za školní stravování je za příslušný kalendářní měsíc splatná dle faktury se splatností 30 dní následujícího kalendářního měsíce
- faktura je vystavena a předána zákonným zástupcům do 5. pracovního dne následujícího měsíce a je hrazena převodem na bankovní účet MŠ
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku je vzdělávání bezúplatné

### **3.7. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi a jejich zákonnými zástupci musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel, pravidel slušné a zdvořilé komunikace a vzájemné ohleduplnosti
- informace, které zákonní zástupci dítěte poskytnou do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost aj.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci MŠ se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění
- pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

## **4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání**

- MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem, provozní doba v pracovní dny je od 7:00 do 17:00 hodin
- MŠ je otevřena pro zákonné zástupce, či jimi pověřené osoby, dětí v časech:  
7:00 – 8:30 pro přivádění dětí,  
12:15 - 12:30 pro vyzvedávání dětí po obědě,  
14:30 - 17:00 pro vyzvedávání dětí dle potřeb ZZ  
Mimo tuto dobu je možné děti přivádět nebo odvádět pouze po dohodě s personálem MŠ.
- děti jsou zařazovány do jednotlivých tříd dle věku, možností a kapacity školy
- v případě, kdy dochází k poklesu docházejících dětí nebo z provozních důvodů, mohou být třídy spojovány
- provoz MŠ je možné přerušit či omezit po dohodě se zřizovatelem v době školních prázdnin (vánočních i letních), a to z technických důvodů (např. opravy a rekonstrukce, údržba a sanitace prostor MŠ) a z organizačních důvodů (přípravné práce pro nový školní rok, čerpání řádné dovolené zaměstnanců MŠ). Rozsah omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, informaci o změně provozu oznámí ředitelka školy neprodleně zákonným zástupcům dětí e-mailem nebo sms zprávou a na přístupném místě školy
- MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí škola zákonné zástupce dětí včas informuje.

#### 4.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání

7:00 – 8:30	Scházení dětí, ranní hry podle volby a přání dětí či nabídky učitelky, individuální práce s dětmi, pohybová chvilka
8:30 – 9:00	Osobní hygiena, dopolední svačina
9:00 – 11:30	Ranní kruh – vítání se s dětmi, sociálně komunikační aktivity, řízené vzdělávací činnosti, pobyt venku
11:30 – 12:30	Oběd a osobní hygiena dětí, odchody dětí
12:30 – 14:30	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, předškolní příprava
14:30 – 15:00	Osobní hygiena, odpolední svačina
15:00 – 17:00	Hry podle volby a přání dětí či nabídky učitelky, individuální práce s dětmi, pohybové aktivity, rozcházení dětí

- denní režim je pružný. Aktuálně je přizpůsobován dětem a školnímu vzdělávacímu programu a konkrétním aktivitám pro daný časový úsek.
- k pobytu dětí venku se využívá dětské veřejné hřiště s herními prvky Park Lannova-nábř. L. Svobody a další vhodné venkovní prostory. Za příznivého počasí tráví děti venku maximálně možnou dobu. Důvodem zkrácení či vynechání pobytu venku mohou být zejména silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo nepřiměřeně nízká/vysoká teplota.
- odpočinek či spánek dětí vychází z jejich individuálních potřeb. Po obědě všechny děti odpočívají na lůžku při čtení pohádky. Dětem s nižší potřebou spánku nabízíme klidové činnosti a přípravu pro předškoláky. Ostatní děti odpočívají či spí podle své potřeby. Děti do spánku nenutíme. Ze spánku se děti budí spontánně. Děti jsou buzeny paní učitelkou pouze na výslovné přání rodičů.
- MŠ nabízí adaptační program pro nové děti

#### 4.3. Vstup do mateřské školy, předávání a vyzvedávání dětí

- MŠ se otevírá v 7:00 hodin
- vstup do budovy je umožněn prostřednictvím videotelefonu, který je k dispozici v každé třídě
- bez vědomí personálu MŠ je cizím osobám vstup do školy zakázán
- děti se převlékají v šatně, věci si ukládají na označené místo, rodiče označí jejich věci tak, aby nedošlo k záměně
- zákonní zástupci jsou odpovědní za své dítě až do jeho osobního předání učitelce a po převzetí od učitelky
- škola se uzamyká v 17:00 hodin

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

### 5.1. Bezpečnost a zdraví dětí při vzdělávání

- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu pobytu v MŠ pedagogické pracovnice až do doby předání dítěte ZZ
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu uvnitř MŠ i mimo prostory MŠ je personál MŠ proškolen v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP)
- zákonní zástupci dětí, ani jiné osoby se nesmí, bez předchozí domluvy s personálem MŠ, samostatně pohybovat v prostorách zařízení, kromě prostor určených k převlékání dětí
- zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě nenosilo do MŠ nevhodné hračky či předměty, kterým by sobě nebo jiným dětem mohlo způsobit zranění, či ohrozit jejich bezpečí
- na případné úrazy a nehody vzniklé v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ se vztahuje pojištění odpovědnosti za škodu provozovatele
- MŠ vede evidenci úrazů, k nimž došlo při pobytu v mateřské škole, vyhotoví a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím
- MŠ vytváří podmínky pro včasné ošetření při úrazech proškolením všech zaměstnanců mateřské školy v oblasti první pomoci
- MŠ zajišťuje vyhledávání, posuzování a vyhodnocení rizik a prokazatelně provádí poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, kterých se dítě účastní po dobu pobytu v mateřské škole
- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy
- vycházky mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. V podmínkách naší mateřské školy zajišťují bezpečnost dětí při pobytu venku dvě učitelky, případně asistentka pedagoga či provozní personál.
- při pohybu dětí mimo území zařízení se děti přesunují ve dvojicích, oblečeny v reflexních vestách. Skupina využívá chodníků a levé krajnice vozovky, vozovku přechází především na vyznačených přechodech pro chodce, kde předem personál MŠ v případě potřeby zastaví dopravu pomocí zastavovacích terčů.
- učitelky dbají na přirozené pohybové aktivity dětí, správnou životosprávu, psychohygienu, získávání vědomostí, dovedností a návyku zdravého životního stylu a ochrany zdraví
- **zákonný zástupce dítěte předává dítě do MŠ bez zjevných známek onemocnění.** Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění, zákonný zástupce dítěte nebo osoba pověřená tuto skutečnost neprodleně ohlásí personálu MŠ.

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, infekční onemocnění, náhlá změna zdravotního stavu) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k vyzvednutí dítěte z MŠ a zajištění další péče
- zákonný zástupce dítěte předá personálu MŠ po nemoci dítě řádně doléčené, bez přetrvávajících známek onemocnění. V odůvodněných případech může personál MŠ požadovat lékařské potvrzení o bezinfekčnosti dítěte.
- personál MŠ nesmí dětem podávat žádné léky (včetně vitamínových preparátů apod.) vyjma léků předepsaných lékařem pro dlouhodobé pravidelné užívání s nezbytným podáním v době přítomnosti dítěte v MŠ. Rodič dokládá potvrzení od lékaře a písemné prohlášení, kde je uvedeno dávkování a plná zodpovědnost rodiče za tuto informaci. Veškeré údaje týkající se alergií, podávaných léků apod. je zákonný zástupce dítěte povinen uvést do Evidenčního listu dítěte.
- učitelky jsou odpovědné za dodržování hygieny, přiměřené větrání, kontrolu a regulaci vhodné teploty v prostorách MŠ, kontrolu vhodného oblečení dětí ve vnitřních i vnějších prostorách

## 5.2. Strava a pitný režim

- stravování dětí v MŠ zajišťuje gastronomická sekce Zařízení služeb Ministerstva zemědělství s.p.o.
- dítě, které je v MŠ přítomné v době podávání jídla, se stravuje vždy
- v případě zdravotního omezení (např. alergie, dietní strava apod.) zajistí zákonný zástupce dítěte vlastní stravu – týká se svačin i obědů. Uchování, případný ohřev, podávání stravy a pitný režim zajišťuje personál v rámci provozu MŠ. Zákonný zástupce dítěte předává stravu dítěte na daný den personálu MŠ ráno v šatně MŠ při příchodu s dítětem, nebo případně na jiném místě, určeném na základě písemné žádosti.
- v první den nemoci dítěte (pokud ho jeho zákonný zástupce zapomene omluvit) lze oběd odnést v nádobě k tomu určené ve stanoveném čase (11:30 – 12:00 h)
- děti při jídle sedí u stolečku. Učí se pravidlům správného stolování. Podle potřeby zaměstnanci MŠ pomáhají s porcováním jídla.
- děti do jídla nejsou nuceny, ale učitelky dbají na to, aby děti alespoň ochutnaly, jedly s chutí a samostatně
- v průběhu dne je dětem k dispozici dostatečné množství tekutin v nádobách k tomu určených. Personál dohlíží na dodržování pitného režimu.

## 5.3. Oblečení dětí a další výbava

Zákonný zástupce dítěte donese následující věci (s ohledem na roční období):

- sportovní oblečení na vycházku (včetně obuvi), pokrývku hlavy odpovídající ročnímu období, např. kšiltovku, klobouk, zimní čepici. V létě je vhodné dítě vybavit slunečními brýlemi, opalovacím krémem a batohem
- mikinu, nepromokavou bundu i kalhoty
- přezůvky s pevnou patou /ne pantofle/
- náhradní spodní prádlo a náhradní oblečení

- pláštěnku a holínky
- kartáček na zuby a zubní pastu
- zdravotně nezávadnou nápojovou láhev 0,3 – 0,5 l

Zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně.

Za cennosti (např. náušnice, řetízky) a donesené hračky MŠ neručí.

#### **5.4. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- výchovně vzdělávací působení již na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života je důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení. Apelujeme na zákonné zástupce, aby děti nenosily do MŠ hračky a předměty s válečnou tematikou a napodobeniny zbraní.
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

#### **5.5. Další bezpečnostní opatření**

- ve všech prostorách MŠ i přilehlých prostorách platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů
- zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení školy je určeno dětem od tří do sedmi let

#### **5.6. Zacházení s majetkem zařízení**

- děti jsou zaměstnanci MŠ vedeny k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami, knihami a k ochraně majetku. Všichni pracovníci MŠ jdou dětem příkladem v opatrném zacházení s předměty a v pečlivém úklidu. O zacházení s majetkem jsou děti poučeny. V rámci preventivního programu jsou děti seznámeny s problematikou vandalismu
- po dobu pobytu v prostorách zařízení jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek zařízení a v případě, že zjistí poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně personálu MŠ
- zákonní zástupci dítěte dohlédnou, aby si dítě z MŠ neodnášelo věci, které mu nepatří

## 6. Distanční vzdělávání v mateřské škole

### 6.1. Úvodní ustanovení

Distanční výuku definuje § 184a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

- povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

### 6.2. Způsob, organizace a komunikace při poskytování distančního vzdělávání

- děti v posledním povinném předškolním ročníku vzdělávání jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit dětem účast na distančním vzdělávání.
- u dětí mladších je distanční vzdělávání nepovinné
- vzdělávání distančním způsobem naše mateřská škola uskutečňuje v souladu s RVP PV a dle platného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem
- materiály k distanční výchovně vzdělávací činnosti jsou zasílány primárně e-mailem ve formě týdenních tematických bloků s nabídkou činností, které posilují a rozvíjejí kompetence dítěte. Jedná se především o inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, pohybové a hudební činnosti, náměty na tvoření, čtení, didaktické hry atd. Dále poskytujeme pracovní listy s vyznačením konkrétních úkolů.
- rodiče, kteří nemají možnost dálkového přístupu ke vzdělávací nabídce, si mohou, po vzájemné domluvě, tyto materiály v tištěné podobě vyzvednout v mateřské škole v dohodnutém termínu.
- mateřská škola v období distančního vzdělávání komunikuje s rodiči prostřednictvím e-mailu, platformy WhatsApp, telefonických či osobních konzultací.
- mateřská škola je ze zákona povinna poskytnout dětem zpětnou vazbu v podobě hodnocení jejich práce při distančním vzdělávání. Hodnocení v tomto případě bude poskytováno buď písemně formou krátkých vzkazů e-mailem či do skupiny na WA nebo ústně při osobních návštěvách zákonného zástupce v mateřské škole.
- bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit způsobem obvyklým

### 6.3. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami během distančního vzdělávání

- děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání

- Podpora ze strany školy bude spočívat především:
  - v poradenské pomoci školy rodině – metodická pomoc při nastavení distanční výuky
  - v předmětu speciálně pedagogické péče (byla-li dítěti přiznána) bude poskytována prostřednictvím domluvené komunikace
  - v poskytování předškolního vzdělávání dle IVP

#### **6.4. Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v období distanční výuky a karantény**

- z důvodu přerušení provozu mateřské školy v období distanční výuky se neplatí školné
- v době uzavření MŠ a distančního vzdělávání stravování neposkytujeme. Stravné se automaticky odhlašuje do doby, než se opět MŠ otevře.

### **7. Závěrečná ustanovení**

Seznámení se se Školním řádem MŠ a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí navštěvujících MŠ.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v šatně a na webových stránkách MŠ.

Veškeré dodatky, příp. změny mohou být provedeny pouze písemnou formou, budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Tento Školní řád MŠ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

**Lenka Slepíčková, ředitelka MŠ**

Seznam příloh Školního řádu:

1. Žádost o umístění dítěte do MŠ
2. Evidenční list dítěte v MŠ