

Mateřská škola se speciálními třídami DUHA
150 00 Praha 5 - Košíře, Trojdlílná 1117,
příspěvková organizace
mobil: 602 859 251
e-mail: skolka.duha@seznam.cz
<http://www.skolkaduha.cz>
IČO: 70 10 77 42
DS: zpdkyx



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola se speciálními třídami DUHA Praha 5 – Košíře, Trojdlílná 1117, příspěvková organizace	
Č. j.:	
Spisový a skartační znak:	Sp.zn. A.1 skart.zn. A 10
Vypracoval:	Mgr. Ludmila Mašková
Schválil:	Mgr. Ludmila Mašková
Pedagogická rada projednala dne:	17. 07. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy se speciálními třídami DUHA Praha 5 – Košíře, Trojdlílná 1117, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení náboženství).
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.
- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
- Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.
- Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči všem dětem s potřebou podpůrných opatření

- Dítě s potřebou podpůrných opatření má právo, v rámci svých možností, dosáhnout nejvyššího možného rozvoje.
 - Dítě nesmí být jakýmkoliv způsobem vykořisťováno.
1. **Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
 - 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
 - 1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 1.3. Povinnosti dětí
 - 1.4. Práva zákonných zástupců
 - 1.5. Povinnosti zákonných zástupců
 - 1.5.a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - 1.6. Práva a povinnosti pedagogů
 - 1.7. Pravomoci ředitelky školy
 - 1.8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
 2. **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání**
 - 2.1 Povinné předškolní vzdělávání
 - 2.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
 - 2.3 Individuální vzdělávání
 3. **Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
 4. **Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**
 - 4.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování
 - 4.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců
 - 4.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání
 - 4.4. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích
 - 4.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí
 - 4.6. Základní pravidla chování při vzájemném styku
 5. **Provoz školy a vnitřní režim**
 - 5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 5.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
 - 5.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
 - 5.4. Délka pobytu dětí v MŠ
 - 5.5. Způsob omlouvání dětí
 - 5.6. Způsob odhlašování obědů
 - 5.7. Pobyt venku
 - 5.8. Změna režimu
 6. **Platby v mateřské škole**
 - 6.1. Stravné
 - 6.2. Školné
 7. **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 7.1. Bezpečnost dětí
 - 7.2. Bezpečnostní opatření v areálu mateřské školy
 - 7.3. Bezpečnost na akcích s rodiči
 - 7.4. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy jinou osobou
 - 7.5. Podávání léků a provádění zdravotnických výkonů
 - 7.6. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy
 - 7.7. Pobyt dětí na školní zahradě
 - 7.8. Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech
 8. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
 9. **Zacházení s majetkem školy**
 - 9.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání
 - 9.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

10. Spolupráce mateřské školy s rodinou
11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání
12. Závěrečná ustanovení
 - 12.1 Účinnost a platnost Školního řádu
 - 12.2 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.
 - 12.3 Propagace mateřské školy
 - 12.4 Další informace

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s potřebou podpůrných opatření
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
- při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění

1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality / § 33 školského zákona/
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona.
- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj a vzdělání dítěte
- právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví
- ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- rovný přístup, být prvořadým hlediskem při jakékoli činnosti, která se ho týká
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám a mít možnost nejvyššího možného rozvoje
- být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení, má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc
- aby mu nemohlo být zasahováno do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence
- nebyť jakýmkoli způsobem vykořisťováno
- být chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení a náboženství)
- na poskytnutí všech práv, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

1.3. Povinnosti dětí

- při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skříňce, přihrádce, která je označena značkou
- před příchodem do třídy si důkladně umyje ruce mýdlem
- ochranné prostředky dýchacích cest jsou používány předepsaným způsobem
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno, rovněž dodržovat dohodnutá třídní pravidla

1.4. Práva zákonných zástupců

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě mateřské školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

1.5. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonní spojení,....
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoli ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná
- v případě mimořádných opatření se řídit pokyny školy – ochrana dýchacích cest, apod.

1.5.a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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 dle potřeby plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- 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 (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), v naší mateřské škole je ustanoven koordinátor inkluze.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

1.6. Práva a povinnosti pedagogů

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy

- učitelka je povinná odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

1.7. Právníomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - dítě nezvládne adaptační program
- 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

1.8 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě, zákonný zástupce) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování výchovně vzdělávacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu a pracovnímu řádu.

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od **2.5. – 16.5.** na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule v hale školy, místního tisku a webových stránek školy.
- O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnici ředitelky školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci /žádost, evidenční list, případně rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj./ o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.

- Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou podávány elektronicky. Pokud zákonný zástupce nemá možnost elektronického přístupu, pomoc mu poskytne příslušný městský úřad.
- *platnost pro přijímací řízení od školního roku 2017/2018*
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule v hale a prostřednictvím webových stránek. Ve stanoveném termínu zákonný zástupce podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zkušební pobyt zpravidla v délce 3 měsíců.
- Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy s platností od nového měsíce.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

PŘEDNOSTNÍ PŘIJETÍ

- Spádová mateřská škola
- Povinné předškolní vzdělávání
- Postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání
- Děti mají právo vzdělávat se ve spádové mateřské škole. Rodiče mají právo vzdělávat své dítě i v mateřské škole nespádové, pokud ta není naplněna. Spádové obvody jsou stanoveny městskou částí a jsou vyvěšeny na www.praha5.cz www.skolkaduha.cz
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné školní docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a trvalé bydliště mají ve spádovém obvodu.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání ve spádovém obvodu:

- - čtyřleté
- - tříleté

2.1 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). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (*Mateřská škola se speciálními třídami DUHA Praha 5 – Košíře, Trojdičná 1117*), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- 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 stanoví ředitel školy. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8,00. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy. Lze dohodnout dřívější začátek v rozmezí 6,30 – 8,00.
- 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 (§ 34a odst. 3).
- 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 podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- *Situace v případě epidemie – DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ* (platí pouze pro děti povinně se vzdělávající – děti předškolní)
 - v karanténě jsou jednotlivci – výuka je pro ostatní děti povinně se vzdělávající nezměněna-prezenční (dítě v karanténě je běžně nepřítomno)
 - v karanténě většina třídy (nad 50%) - smíšená výuka – v karanténě distanční výuka, ostatní děti v MŠ prezenční výuka
 - plošné uzavření školy KHS, MZd – výuka výhradně distančním způsobem

2.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky do příslušné třídy
 - b) písemně třídnímu učitel v aplikaci **NAŠE MŠ**
 - c) osobně třídnímu učitel
 - Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání:
 - nepřítomnost kratší než 5 dní způsobem uvedeným ve školním řádu
 - nepřítomnost delší než 5 dní – pouze písemně formou žádosti, kterou naleznete na www stránkách mateřské školy nebo si vyzvednete ve třídě
 - Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
 - 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).

2.3 Individuální vzdělávání dítěte

- 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).

- *Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). *Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy „ČLOVÍČEK A ŠEST BAREV DUHY.....“*
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

- se dítě bez řádné omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady

Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

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

4.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

4.2. 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 ve třídě MŠ.
- Děti přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze **mimořádně přivést dítě** do mateřské školy později, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmoneloza, mononukleóza,...), ale i výskytu vši. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.
- 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. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

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 školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvršivené, tedy bez živých vši a hnid)
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)
- V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- 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.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně!!! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ). Mateřská škola postupuje v dobré víře, že se oba zákonní zástupci na pověřených osobách k vyzvedávání dítěte dohodli.
- Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.

- Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli.
- O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 17,00 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena.
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté se bude řídit se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, 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.
- Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

4.3. 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 na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku na začátku školního roku, kde 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 pololetí jsou vyhlášeny konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u učitelky, ředitelky, speciálního pedagoga.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a www stránkách školy.
- Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky a www stránky pečlivě sledovat.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci

nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce vzdělávání v běžných provozních podmínkách mateřské školy – jiná třída. Toto se netýká celodenních akcí (výlety), kdy vyjíždí celá MŠ a z provozních důvodů nelze zajistit dozor pedagogickým pracovníkem.

- Na začátku školního roku rodiče projednají s vedením školy a odsouhlasí výši příspěvku na školní akce, třídní akce a osobní konto dítěte. Příspěvky jsou odesílány na účet Spolku rodičů. Měsíčně sledujte výši osobního konta dítěte, pokud dítě nemá potřebný kredit, akce se nemůže účastnit a má zajištěné odpovídající vzdělávání. Školní a třídní akce jsou jednorázové platby, osobní konto dítěte se průběžně doplňuje a na konci roku je zůstatek převeden do dalšího školního roku na konto dítěte nebo vrácen na účet zákonnému zástupci.
- V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

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

- Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, rodiče tuto skutečnost oznámí na mobilní telefonní číslo přímo do své třídy, prioritně do aplikace **NAŠE MŠ**
- Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě zcela zdravé – je to v zájmu ostatních dětí. V případě, že má dítě
- Vši (zavšivení je považováno za infekční onemocnění „pediculosis“), má učitelka právo odmítnout přijetí dítěte do kolektivu s ohledem na zdraví ostatních účastníků vzdělávání.
- Dítě, které nepřijde a nebude omlučeno do 8.00 se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu. Příchod dítěte po delší nepřítomnosti /rekreace, nemoc, ozdravovna,../ je třeba také nahlásit do 8.00 hodin.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- **V případě mimořádné epidemické situace:**

Nemocné osoby nesmí vstoupit do mateřské školy.

Příznaky onemocnění dítěte při příchodu: není vpuštěno do budovy, odchází s rodičem

Příznaky se vyskytnou během dne: nasazení roušky dítěti, izolace od ostatních s dohledem dospělé osoby, informovat rodiče, povinnost bezodkladného vyzvednutí dítěte, informování zákonného zástupce, že má telefonicky kontaktovat lékaře.

Izolační místnost: pracovna logopedie. Po opuštění izolační místnosti je místnost vydesinfikovaná, včetně přilehlého sociálního zařízení.

V případě přetrvávajících příznaků: vstup do školy je možný po prokázání, že dítě netrpí infekční nemocí (pediatr).

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním COVID-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

V případě výskytu onemocnění KHS kontaktuje školu, ta neprodleně informuje zákonné zástupce a zřizovatele.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

5. Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ

5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Zřizovatelem školy je MČ Praha 5, která zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je školní jídelna.
- Provozní doba mateřské školy je stanovena takto:
 - Zahájení provozu v 6,30 – ve třídě Ježků pro všechny děti ze všech tříd, pak postupně dělení a rozcházení dětí do tříd
 - V 7,00 zahájení provozu v třídě Zajíců a ve třídě Myšek
 - Od 7,30 provoz ve všech kmenových třídách
 - Od 16,00 – 16,30 postupné spojování tříd dle harmonogramu
 - Od 16,30 – 17,00 provoz ve třídě Ježků (jeden pavilon) a třídě Medvědů (druhý pavilon)
- Provoz mateřské školy je od 6.30 hodin do 17.00 hodin (včetně provozu o prázdninách, tehdy ale může být délka provozu upravena).
- Provoz mateřské školy /organizace - jarní prázdniny, velikonoční prázdniny, v měsíci červenec a srpen aj./ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. O omezení či přerušení provozu MŠ informuje ředitelka školy zákonného zástupce dítěte alespoň dva měsíce předem. Provoz školy, po projednání se zřizovatelem, může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném termínu / např. z technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání/. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, www stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Provoz v době vedlejších prázdnin se uskuteční pouze pro předem přihlášené děti. 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.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
- Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.
- Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.
- Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídly a další specifika.
- V hale je upřesněn vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
- Provoz 1. budovy je stanoven od 6.30 do 17.00 hodin a provoz 2. budovy je stanoven od 7.00 do 17.00 hodin. Ve zbývajících dobách budou oddělení spojena.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

Dítě v MŠ potřebuje:

- sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
- bezpečné a zdravotně nezávadné přezůvky /ne pantofle/
- pyžamo – dle sdělení konkrétní třídy

- zástěrku, sukni, lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení
- pláštěnku a holínky
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně – podepsat !!!!!
- za cennosti (např. naušnice, řetízky,...) a donesené hračky MŠ neručí!!!
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody

5.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

REŽIM DNE V MŠ

V mateřské škole jsou heterogenní i homogenní třídy. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP PV. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.).

6.30 – 8.00

- příchod do mateřské školy

6.30 – 9.00

- scházení dětí, ranní hry a činnosti dle volby dětí, individuální práce
- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami = reedukační a kompenzační speciálně pedagogická péče
- individuální rehabilitační péče, práce dle strukturovaného režimu...
- jazykové chvíle
- ranní cvičení, popř. relaxační cvičení, jóga

8.15 – 8.35

- Individuální práce s dětmi, diagnostiky, ranní dvacetiminutovka

9.00 – 9.20

- hygiena, svačina

9.20 – 9,45 (mladší děti) nebo 10,00 (starší děti)

- plnění činností rozvíjejících smyslové, manipulačně-technické, sebeobslužné, tělesné, estetické a mravní stránky osobnosti dítěte (záměrné i spontánní učení) ve skupinách, individuálně
- reedukační a kompenzační speciálně pedagogická péče
- individuální rehabilitační péče, práce dle strukturovaného režimu
- logopedická péče

9,45 – 11,45 – mladší děti

10,00 – 12,00 – starší děti

- pobyt venku

11.45, resp. 12.00 – 13.00

- hygiena, oběd, příprava na odpočinek

13.00 – 14.30

- odpočinek dle věku dětí
- náhradní nespací aktivity dle věku dětí
- péče speciálně pedagogická, logopedická
- nadstandardní aktivity

14.30 – 15.00

- tělovýchovná chvilka, hygiena, svačina
- nadstandardní aktivity a zájmové činnosti

15.00 – 17.00

- odpolední hry a zájmové činnosti, individuální práce s dětmi
- nadstandardní aktivity a zájmové činnosti

Režim dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.

Dle klimatických podmínek je doba pobytu venku po maximální možnou dobu.

Další organizační zajištění ve speciálních třídách a pro děti individuálně integrované:

- Individuální činnosti denně /logopedie, rehabilitační cvičení, cvičení jemné i hrubé motoriky dle individuálního výchovně vzdělávacího plánu/.
- Cvičení s prvky jógy.
- Společné činnosti denně /ranní kruh, pohybová aktivita, pracovní činnosti apod. dle týdenního tematického plánu/.
- Pobyt venku /dostatečná pohybová aktivita, orientace při pohybu ve městě/.
- Hygienické a společenské návyky, sebeobsluha.
- Denní pohovory s rodiči.
- Pečlivá příprava činností s dětmi.
- Pravidelné doplňování poznatků o dítěti do osobního portfolia dítěte.
- Účast na vhodných a přiměřených akcích školy, integrace dětí do zájmových aktivit školy.
- Spolupráce s odbornými lékaři, PPP, SPC, klinickým logopedem.
- Studium dostupného odborného materiálu, účast na tematicky vhodných seminářích.
- Plnění dalších úkolů, vyplývajících ze ŠVP.

5.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Z bezpečnostních důvodů je po celou dobu provozu budova uzavřena.
- Rodiče mají umožněný vstup do mateřské školy a odchod z ní za pomoci čipů ve stanovené době: **6,30 – 8,00 12,15 – 13,00 15,00 – 17,00**
- V jiných časech je nutné použít zvonek. Zákonný zástupce se ozve jménem a identifikuje se pohledem do kamery u dveří. Poté bude vpuštěn do budovy a osobně předá, popř. si osobně přijde pro své dítě.
- *Přivádění a převlékání dětí:*
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skřínek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- *Předávání a vyzvedávání dětí:*
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
Vyzvedávání dítěte sourozenci, prarodiči nebo cizí osobou vždy zákonní zástupci projednají s ředitelkou školy, která s nimi vyřídí potřebné formality dle § 9, § 22 Občanského zákoníku. Bez písemného pověření na formuláři mateřské školy nevydají pedagogičtí pracovníci dítě nikomu jinému než zákonému zástupci.
Při zájmových činnostech v odpoledních hodinách přebírají odpovědnost v plném rozsahu příslušní lektori. Rodiče, kteří přivádějí dítě na tyto činnosti z domova, předávají osobně své dítě lektorovi a od něj dítě i přebírají.
Rozvedení rodiče doloží kopii rozsudku o svěření do péče a stanovení kontaktu dítěte s druhým rodičem ředitelce.

➤ **Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:**

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 a 13:00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti mimořádně náhradní svačinu.

5.4. Délka pobytu dětí v MŠ:

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ **do 8:00 hod.** Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

5.5. Způsob omlouvání dětí:

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- a) osobně ve třídě učitelce
 - b) telefonicky na níže uvedených číslech
 - c) prioritně v aplikaci NAŠE MŠ

5.6. Odhlašování a přihlašování obědů

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 8:00 na aktuální den.

5.7. Pobyt venku

- Dle klimatických podmínek je doba pobytu venku po maximální možnou dobu.
- Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku jsou nepříznivé aktuální meteorologické podmínky – silný déšť, mlha, znečištění ovzduší, teplota pod -10°C, rovněž příliš vysoké teploty v letních měsících.

5.8. Změna režimu

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu pro PV a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

6. Platby v mateřské škole

6.1. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a směrnicí ředitelky školy č.21.

- Uhradit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 10. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ výše stravného je vyvěšena na informativní nástěnce školy a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 3 – 6 let a pro děti 7 leté.
- Vedoucí školní jídelny dbá a eviduje poplatky za stravné
- Zákonní zástupci mají právo platit převodem na účet mateřské školy nebo v hotovosti do pokladny MŠ v předem určených termínech dle pokynu na informační nástěnce
- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte

- Pokud není nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonný zástupce dítě neprodleně
- Odhlašování je nutné provést telefonicky v ten daný den do 8.00 hodin, též lze využít sešitu omluv, který je umístěn v hale /šatně/ školy. Neodhlášené obědy propadají.
- Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy
- Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny
- Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů
- Jídelníček je vyvěšován nejpozději v pondělí ráno na celý týden, uveřejněn na www stránkách MŠ, případné změny jsou vyznačeny ihned.
- Je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly
- Dítě nikdy nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování
- Děti, které odchází výjimečně po obědě a mají zaplacenou celodenní stravu, dostávají náhradní balenou svačinu v poledne
- Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Pokud k tomuto případu dojde, pak zákonný zástupce projedná s ředitelstvem školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky. Ředitelství školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Každý pátek zákonný zástupce navštíví vedoucí školní jídelny a s ní projedná, které potraviny musí být v jídelníčku nahrazeny. Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti. Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

6.2. Úplata za předškolní vzdělávání

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

- Vzdělávání v mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až po vstup do základní školy, bezúplatnost úplatí tedy i pro děti s odkladem školní docházky – platnost od 1.9.2017
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30.6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.
- Jednotná úplata za vzdělávání - je stanovena vždy k 1.9. daného roku do 31.8. následného roku – školního roku.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče, la tuto skutečnost prokáží ředitelce mateřské školy – písemná žádost a potvrzení od oddělení dávek sociálního odboru, rozhodnutí o stanovení přídatku na dítě.
- O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy
- Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve Vnitřním pokynu ředitelky mateřské školy č.41.
- Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání vždy do 10. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.
- Výši úplaty stanoví od školního roku 2024/2025 zřizovatel. Výše úplaty může stanovena maximálně ve výši 8% základní sazby minimální měsíční mzdy.

Pokud nebude uhrazena úplata předškolní vzdělávání a stravné za období delší než jeden měsíc, bude dítě přijato k docházce do mateřské školy až po jejich uhrazení.

Nezaplacení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování je považováno za hrubné porušení školního řádu a dítěti může být ukončena docházka do mateřské školy.

7. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

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. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

- Naše MŠ považuje BOZP za základní předpoklad jakékoliv své činnosti a dlouhodobě a intenzivně se zaměřuje na její vysokou úroveň a neustálé zlepšování. Vytváření bezpečných podmínek a bezpečného prostředí jsou vedle kvalitního vzdělávacího plánu a rozvoje dětí nedůležitějšími hodnotami, které MŠ nabízí a poskytuje.
- Při všech aktivitách v areálu naší MŠ je prvořadá bezpečnost a zdraví dětí, zaměstnanců i všech osob přítomných v našem areálu. Školní řád a pravidla v něm obsažená související s BOZP a PO jsou logickým vyústěním tohoto zaměření naší MŠ.
- Mateřská škola má pověřenou osobu zodpovědnou za prevenci šikany. Když někdo někoho škádlí nebo ho nutí hrát si tak, jak ten někdo chce a ten druhý/á mu jasně řekne, aby toho nechal, vtipálek to musí respektovat. Jinak se jedná o porušování práva druhého člověka. Naše práva končí tam, kde začínají práva druhého.
- Léky - osobní i ty určené pro první pomoc jsou bezpečně uloženy a uzamčeny mimo dosah dětí, je zakázáno vnášet jakékoliv léky do prostoru, kde si hrají děti - platí pro personál i návštěvy.

7.1 Bezpečnost dětí

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte učitelkou mateřské školy od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě učitelkou mateřské školy na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se Vnitřním pokynem č.32/06. Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník
- Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.

- Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením je použít. Dítě smí používat herní prvky pouze za dohledu pracovníků mateřské školy.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem či zaměstnancem školy.
- Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- Dítě v mateřské škole potřebuje: přezůvky-pevnou bezpečnou obuv, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo (pouze mladší předškolní věk) a náhradní oděv pro nepředvídané příhody, pláštěnku, holinky.
- Zákonní zástupci nenechávají klíče od svého bytu nebo jakékoliv jiné v šatních skříňkách dětí.
- Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků, přičemž na informačních nástěnkách v jednotlivých šatních bude upřesněno, kdy si děti mohou hračky donášet. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. (Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii).
- Zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, *kdy je dítě v MŠ v těchto případech:*
 - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ - mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
 - za obsah šatních skříňek – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.
- Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:
 - 20 dětí z běžných tříd
 - 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let
 - ve třídách zřízených dle §16, odst.9 ŠZ jsou mimo území MŠ přítomni vždy 2 a více pracovníků
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 ŠZ školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ u pojišťovny **HASIČSKÁ VZÁJEMNÁ POJIŠŤOVNA**, číslo pojistné smlouvy 0000063018. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Úraz, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1 den obdrží zákonný zástupce od ředitelky formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá – dle Vnitřního pokynu č.20/2012 – Pokyn k zajištění první pomoci

- Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.
- Školní úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Úřední hodiny pro rodiče jsou vyvěšeny na informační nástěnce v hale, šatně školy.
- Konzultace v jednotlivých třídách jsou v odlišných termínech, sledovat informační nástěnky v hale, šatně. Taktéž je možné domluvit si individuální konzultaci dle daných potřeb.
- Pokud z jakýchkoliv důvodů není ředitelka přítomna ve své kanceláři, využijte informace, které získáte na nástěnkách v hale MŠ.
- Pokud není přítomna ve své kanceláři vedoucí školní jídelny, využijte informace, které získáte na nástěnkách v hale MŠ.
- Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům dle Vnitřního pokynu č. 32/06.
- Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdravím a bezpečností ostatních dětí. V případě výskytu příznaků onemocnění během dne (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota, ...) mají pedagogičtí pracovníci právo a zároveň povinnost informovat zákonného zástupce. Ti mají povinnost si ihned dítě vyzvednout. Předcházíme rozšíření nákazy dětského kolektivu.
- **Pokud si zákonní zástupci dítě odmítnou neprodleně vyzvednout, mateřská škola má právo informovat OSPOD – rodiče neplní svoji zákonnou povinnost řádné péče o své dítě.**
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
- Žádáme rodiče, aby z hygienických a prostorových důvodů nevodili do školy zvířata a nedávali do vstupních prostor kola, kočárky aj. (vyjma kočárků s mladším dítětem)

7.2 Bezpečnostní opatření v areálu mateřské školy

- **Obecné informace**

Elektronický přístupový systém pro rodiče pomáhá zajistit vyšší bezpečnost dětí a zaměstnanců školy a pomáhá zabezpečit majetek školy. Podstatou je přístup rodičů a zaměstnanců školy za pomoci čipů. Do školy je tak z velké části zabráněno vstupu osobám, které zde nemají žádný důvod ke vstupu.

- **Přístupové čipy**

Přístupové čipy mohou být vydány pouze:

- Aktuálně zapsaným dětem - zákonným zástupcům
- Zaměstnancům školy
- Dalším osobám pravidelně vstupujícím do budovy školy dle rozhodnutí ředitele a po předložení občanského průkazu.

Čipy jsou všem zákonným zástupcům vydány na celou dobu docházky dítěte do mateřské školy. Držitel čipu nesmí tento čip nikomu zapůjčit. V případě jejich ztráty tuto událost ihned nahlásí v kanceláři školy, čip bude zablokován a rodič si zakoupí nový v kanceláři školy (nejpozději do 48 hodin). Za vydání čipu se platí jeho aktuální cena (v současné době 150,- Kč). Všechny přístupy jsou evidovány a archivovány. Každá osoba se musí při průchodu dveřmi v obou směrech registrovat přiložením čipu. Při otevírání dveří vyčkejte na odblokování elektromagnetického zámku, které je indikováno optickým signálem.

- **Vstup pro rodiče**

Pro vstup do školy je možné v aktivované době vstupovat všemi vchody. Při příchodu rodič přiloží čip k terminálu a počká, až se rozezní bzučák na dveřích, po rozeznění okamžitě prochází a uvolňuje místo pro dalšího.

- **Odchod pro rodiče**

Pro odchod ze školy je možné v aktivované době využít všechny vchody. Při odchodu rodič přiloží čip k terminálu a počká, až se rozezní bzučák na dveřích, po rozeznění okamžitě prochází a uvolňuje místo pro dalšího. U všech vchodů lze k odchodu využít i odchodné tlačítko na dveřích.

- **Vstupy a odchody mimo aktivovanou dobu (není povolen vstup do budovy)**

Při příchodu mimo stanovenou dobu rodiče **ZAZVONÍ** na svoji třídu a oznámí, za kým přišli, popř. další informace, identifikují se pohledem do kamery u vstupních dveří. Poté bude rodič vpuštěn do budovy za pomoci elektronického zámku. Školu opouští příslušným vchodem – rodiče za pomoci čipu, odchodného zvonku, cizí osoba za pomoci zaměstnance školy.

Každý zaměstnanec, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Zákonní zástupci nesmí umožnit vstup cizím osobám do budovy mateřské školy.

- **Požární poplach, evakuace objektu, použití únikových uzávěr dveří**

V případě požáru nebo při nezbytnosti evakuace objektu z jiných důvodů se k úniku použije unikový plán evakuace, a to na zahradu školy a dále do bezpečného prostoru na předzahradu.

- **Přístup v době prázdnin a ve dnech pracovního klidu a státem uznaných svátcích**

Přístup má pouze vedení školy, zaměstnanci

- **Uzavření školy**

Provoz školy je od 6.30 hod. do 17,00 hod. Po této době je škola uzamčena a není umožněn přístup pomocí čipů a ani odchod. Po 17,00 je vždy nutno použít zvonky a k odchodu přivolat provozního zaměstnance školy.

Rodiče budou o elektronickém systému informováni na první schůzce rodičů v září, kde jsou rovněž seznámeni a platným Organizačním řádem školy, Školním řádem, Vnější řádem ke školnímu stravování a dalšími předpisy. Seznámení stvrzují svým podpisem vždy. Pokud se neúčastní třídních schůzek, jsou povinni se s těmito pokyny seznámit a podepsat se dodatečně.

Pokud rodiče nebudou dodržovat výše popsání dokumenty bude toto považováno za hrubé porušení řádu školy a dítěti hrozí vyloučení z předškolního vzdělávání na škole.

- **Systém umožnění vstupů**

A/

Volný vstup do budovy – použijte elektronický systém otevírání dveří:

06,30 – 08,00

12,15 – 13,00

15,00 – 17,00

Pro odchod z budovy použijte elektronický systém otevírání dveří od 6,30 – 17,10.

B/

Budova uzamčena – vstup pouze na zvonky, nutná identifikace se do kamery:

8,00 – 12,15

13,00 – 15,00

17,01

V této době se může stát, že budete déle čekat, protože ve třídách probíhá výchovně vzdělávací program, který nemůže být narušován, popř. děti jsou v jiné části budovy.

Všechny vstupy po 17,00 budou zaznamenávány. Pro umožnění odchodu po 17,00 hodině musíte vyhledat provozního zaměstnance školy, který Vám otevře dveře.

Pravidelné odchody po 17,00 budou považovány za hrubé porušování školního řádu a mohou být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

C/

Nedovolte, prosím, aby s Vámi do školy současně vstupovaly další cizí osoby.

Při odchodu ze školy nikoho nepouštějte do budovy, hlavně cizí osoby. Kdo má právo vstoupit, má svůj čip.

Zavírejte vstupní dveře, při odchodu/příchodu z budovy školy se přesvědčte, že jste je skutečně zavřeli.

V době změn počasí se dveře nemusí samy dovírat !!!! Prosím, kontrolujte !!!!

Mimo volných vstupů vždy zvoňte na třídy, neklepejte na dveře, při klepání na dveře nikomu neotvírejte. Předajte tyto informace všem osobám, které jste pověřili přiváděním/vyzvedáváním Vašich dětí z mateřské školy. Jde o bezpečnost vašich dětí !!!!

7.3 Bezpečnost na akcích s rodiči

- V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. Při konání akcí na zahradě, zůstává dítě s učitelkou uvnitř budovy, aby nedošlo k promíchání s dětmi, které si rodiče již vyzvedli. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.
- Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna.
- Koná-li se akce na zahradě, je zákaz používání herních prvků. **Herní prvky smí používat děti pouze za dohledu zaměstnanců mateřské školy.**
- Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení.
- Přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ.
- Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.
- V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.
- Aktivita pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.
- Pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

7.4 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy jinou osobou

- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!!

7.5 Podávání léků v mateřské škole a výkon zdravotních výkonů

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.

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až

po pokynu ředitelství školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. 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.“ V případě nutného podání léku v případě, aby nebylo ohroženo zdraví a život dítěte, je vždy volána záchranná služba pro konzultaci, zda lze lék podat a jakým způsobem.

- 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.
- Při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte /plavání, ozdravné pobyty,..../
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.
- Pokud musí být dítěti v době pobytu v mateřské škole prováděn zdravotnický výkon, může být zajišťován poskytovatelem domácí péče (zajišťují rodiče)
- Pokud by byla mateřská škola schopna tento výkon zajistit, osoba toto provádějící musí být proškolená
- Výkon není povinností mateřské školy, ale mateřská škola je povinna tento výkon umožnit provést v prostorách školy. (Novela zákona č. 372/2011 Sb. o zdravotnických službách a podmínkách jejich poskytování, v platném znění – od 1. 1. 2022)

7.6 Pobyť dětí v prostorách mateřské školy

- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...)
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází pověřená osoba, viz. *Pověření ředitelkou školy*.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na 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 náčiní a nářadí 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

7.7 Pobyť dětí na školní zahradě

- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagog bez dozoru lézt na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sám nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

7.8 Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

- Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka,...).
- Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.
- Pedagogové průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Pedagogové mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i turistické výlety mimo toto území.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

8. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Naše škola realizuje jako součást Školního vzdělávacího programu dílčí projekt „Človíček a duhově zdravý život.“ Tento dílčí projekt je zaměřen na tuto problematiku a má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevem 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.
- 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.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

9. Zacházení s majetkem školy

9.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovaly majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

9.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo správnímu pracovníkovi školy.
- Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

10. Spolupráce mateřské školy s rodinou

- Rozvíjí se na základě potřeb a zájmu rodičů ve prospěch docházejících dětí. Na škole je registrován Spolek rodičů. Na zahajovací schůzce rodiče navrhnou finanční příspěvek do fondu rodičů na daný školní rok, a ten je pro rodiče závazný. Informace o přehledu hospodaření je 2x ročně na nástěnkách.
- Rodiče spolupracují s mateřskou školou a podle svých možností se podílejí na veškerém dění v mateřské škole.
- Rodiče jsou povinni navštívit odborné vyšetření s dítětem na návrh ředitelky školy.
- Rodiče jsou povinni ihned hlásit veškeré změny v osobních datech dítěte, zdravotní pojišťovny, telefonické spojení na rodiče, změny adresy aj. učitelkám na třídě.
- Rodiče mají právo se kdykoli informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky po předchozí domluvě.
- Veškeré náměty pro další zvelebování prostředí školy jsou vítány.
- Pokud bude dítě navštěvovat mateřskou školu po dovršení šesti let, musí zákonný zástupce odevzdat potvrzení o odkladu školní docházky ze základní školy.
- Veškeré informace o dítěti jsou předávány na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích.
- Informace o akcích, které probíhají na škole, jak pro děti i rodiče, jsou zveřejňovány na nástěnkách. Každá třída má svůj denní program, který je flexibilní tak, aby mohlo být reagováno na potřeby dětí.
- **Nadstandardní aktivity – Doplnkový program školy**
- Mateřská škola zajišťuje na přání rodičů nadstandardní aktivity. Na začátku roku se prostřednictvím rodičů děti přihlásí na tyto aktivity, přihlášení se stává závazným. Přihlášené děti mají možnost se po dohodě odhlásit vždy v polovině roku.
- Tyto aktivity jsou placené zvlášť. Finanční částky jsou odsouhlaseny rodiči při závazném přihlášení dítěte na kroužek.

- Finanční částka je nevratná a používá se na odměny lektorům, agenturám, na nájemné, spotřebu navýšené energie, na nákup pomůcek a zařízení pro daný kroužek a další potřeby pro mateřskou školu dle uvážení vedení školy.

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

12. Závěrečná ustanovení

12.1 Účinnost a platnost Školního řádu

- Tento Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2025 a jeho účinnost je od 1. 9. 2025
- Červeně jsou označeny změny, které jsou nové oproti minulé verzi.

12.2 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na informační tabuli mateřské školy, dále je po jednom výtisku v každé vstupní hale, v elektronické podobě je vložen na internetové stránky školy. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání Školního řádu a jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím.
- Učitelky zajistí seznámení dětí s vybranými pasážemi Školního řádu, forma seznámení musí odpovídat věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

11.3. Propagace mateřské školy

- Zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním a natáčením videozáznamu dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci školy (v tisku, v kronice, na internetu apod.). Mateřská škola aktivně pořizuje videozáznamy, které slouží pouze pro vnitřní potřebu školy jako kazuistický materiál. Tyto videozáznamy mohou být použity pro výzkumné účely. Fotografické záznamy jsou zákonným zástupcům zasílány do aplikace **NAŠE MŠ**.
- Každé dítě má podpsaný informovaný souhlas, kde jsou uvedeny informace vyplývající z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (dále jen Nařízení), které nabylo účinnosti dne 25. května 2018
- S podpisem řádu školy rodiče souhlasí s umístováním záznamů / fotografie, videa/ na naše školní webové stránky a k další možné prezentaci školy, včetně výzkumných účelů.

11.4. Další informace

- V mateřské škole nabízíme poradenské služby v tomto rozsahu
 - Prevence výchovných a výukových problémů
 - Děti s potřebou podpůrných opatření
 - Děti nadané
 - Další vzdělávání pedagogických pracovníků
 - Spolupráce s poradenskými zařízeními a dalšími školskými institucemi
 - Spolupráce se zákonnými zástupci rodičů
 - Logopedická péče a prevence
 - Speciálně pedagogická péče

- Kontakty na pracovníky pro potřeby konzultací – termíny kdykoliv po domluvě

Třídní učitelky:

mobilní telefony do jednotlivých tříd

Speciální pedagog: PhDr. Jana Vlachová	603 174 701	vlachova@skolkaduha.cz
Speciální pedagog: Mgr. Martina Skleničková	723 461 537	sklenickova@skolkaduha.cz
Školní psycholog: Mgr. Nikola Lněničková		psycholog@skolkaduha.cz
Ředitelka školy: Mgr. Ludmila Mašková	602 859 251	skolka.duha@seznam.cz
		maskova@skolkaduha.cz
Zástupce ředitelky školy: Blanka Plainerová	739 019 394	plainerova@skolkaduha.cz

- Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu www.skolkaduha.cz

Změny platné od 1. 9. 2025 jsou vyznačeny červeně.

**RESPEKT – TOLERANCE – JEDINEČNOST.
NA CESTĚ K INKLUZI PROPOJUJEME SVĚTY DĚTÍ ZDRAVÝCH
A ZNEVÝHODNĚNÝCH.
KAŽDÉ DÍTĚ JE U NÁS VÍTÁNO.**

Spojení do mateřské školy:

Omluvy dětí: NAŠE MŠ
Vedoucí ŠJ: 608859212
Ředitelka školy: 602859251
Zástupkyně ředitelky: 739019094

605 278 991 MYŠKY
739 660 341 MEDVĚDI
608 859 254 JEŽCI
739 649 300 KRTCI
739 644 887 SOVY
704 600 477 ZAJÍCI
704 600 457 ŽÁBY

skolka.duha@seznam.cz

maskova@skolkaduha.cz

www.skolkaduha.cz

Vnitřní komunikační systém mezi školou a zákonnými zástupci je prioritně přes aplikaci NAŠE MŠ. Případná distanční výuka je vedena přes emailové schránky.

Tento Školní řád nabývá platnosti:
01. 09. 2025

Účinnosti:
01. 09. 2025

Praha 18. 07. 2025

Mgr. Ludmila Mašková
ředitelka školy