



**Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Stochov**  
J. Šípka 387, PSČ 273 03, Stochov, IČO 70989613,  
e-mail: [sekretariat@zsstochov.cz](mailto:sekretariat@zsstochov.cz), ID datové schránky: t68muge  
[www.zsstochov.cz](http://www.zsstochov.cz)

**Odloučená pracoviště 2. Mateřská škola, J. Šípka 347, Stochov**

## ŠKOLNÍ ŘÁD

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

### Základní údaje

**Zřizovatel:** Město Stochov  
**Název školy:** Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřské škola, Stochov  
Mateřská škola je odloučeným pracovištěm  
**Adresa:** Mateřská škola, J. Šípka 347, Stochov, tel: 312 651 246

**2. MŠ má 4 třídy s celodenním provozem s celkovou kapacitou 104 dětí**  
**Kapacita MŠ je stanovena OHES Kladno.**

Vypracovala: Mgr. Veronika Hájková

**Školní řád nabývá platnosti od 1. 9. 2023**  
(Tento Školní řád ruší předchozí Školní řád.)

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

### Výchovně vzdělávací program

- Mateřská škola má vypracovaný Školní vzdělávací program v souladu s RVP PV.
- Vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte, probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení, doplňuje výchovu v rodině, respektuje specifiku jednotlivých rodin.
- Výchovně vzdělávací program je zaměřen na všestranný harmonický rozvoj dítěte, k osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí, vede děti ke kladnému vztahu k přírodě a ochraně životního prostředí.
- Vzdělávací program nabízí dětem řadu aktivit – plaveckou výuku, pravidelná divadelní představení v mateřské škole, výlety, slavnosti, besídky, pobyt dětí v přírodě – aktivity dle platných mimořádných epidemiologických opatření.
- O výchovně vzdělávacím programu mateřské školy jsou rodiče informováni prostřednictvím nástěnek a na třídní schůzce.

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

### Dítě v mateřské škole má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na vytvoření emočně klidného prostředí, ve kterém se bude cítit spokojeně a v bezpečí, na projevení lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat lásku)
- má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- na logopedickou péči zajištěnou kvalifikovanou logopedkou, v případě potřeby na zprostředkování pomoci v PPP
- na maximální podporu individuálního rozvoje po stránce fyzické, rozumové a sociální, aby bylo na konci předškolního období v rámci svých možností připravené na další vzdělávání a individuální rozvoj
- být chráněno před všemi projevy násilí a diskriminace
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (respektování jazyka, barvy pleti, náboženství, rasy, sociální skupiny)
- na citlivé a empatické zacházení ze strany pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy

### *Povinnosti dítěte v mateřské škole – přiměřené věku a aktuálním možnostem dítěte*

- *dodržovat školní řád mateřské školy*
- *respektovat a dodržovat dohodnutá pravidla soužití ve třídě*
- *dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy*
- *šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami*
- *vzájemně si pomáhat a neubližovat si*
- *chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem*
- *svým jednáním neohrožovat zdraví své ani jiných osob*
- *vyvarovat se násilí a projevům agresivity*
- *účastnit se distanční výuky – platí pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání*

### 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

#### Zákonní zástupci mají právo

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o jeho individuálním vývoji
- být informováni o všem co se v mateřské škole děje, informace jsou rodičům předávány prostřednictvím individuálních rozhovorů, konzultací, nástěnek, schůzek
- informace o dětech se uskutečňují během předávání dětí, nebo na základě předchozí domluvy.
- rodiče mají právo v případě potřeby dohodnout si s učitelkami ve třídě konzultaci o svém dítěti a domluvit se na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- kdykoliv přivést a odvést dítě mimo pravidelnou dobu příchodu a odchodu s ohledem na režim dne v mateřské škole, musí však ústně nebo písemně včas tuto změnu mateřské školy oznámit (viz způsob předávání a vyzvedávání dětí).
- na informace či zprostředkování kontaktu se školským poradenským zařízením v záležitostech týkajících se vzdělávání, výchovy dítěte
- vyjádřit se k výchovně vzdělávací práci mateřské školy, ke ŠVP a TVP, stížnosti, oznámení a podněty mohou být sděleny anonymně, *ústně nebo písemně v kanceláři odloučeného pracoviště 2. MŠ.*

#### Postup při vyřizování stížnosti

##### 1. Podání stížnosti

- stížnost lze zaslat i osobně předat
- telefonická stížnost – doporučit stěžovateli stížnost zaslat nebo osobně předat

##### 2. Ústní stížnost

- za účasti stěžovatele sepsat zápis

Zápis obsahuje:

- datum a místo podání
- jméno, příjmení, adresa
- osoba nebo subjekt, proti kterému stížnost směřuje
- předmět stížnosti a všechny ostatní skutečnosti, které by mohly mít význam při prošetřování stížnosti
- podpis zaměstnance, který zápis vyhotovil
- podpis stěžovatele

##### 3. Ředitel školy:

- bezodkladně stěžovateli přijetí stížnosti potvrdí
- informuje jej o postupu
- stížnost důsledně řeší

##### 4. Vyrozmění o výsledku šetření stížnosti

- každý stěžovatel má právo, být informován o tom, jak byla jeho stížnost prošetřena a vyřízena
- ředitel školy stěžovatele o výsledku šetření stížnosti prokazatelně informuje

##### 5. Přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků

- v případě, že stížnost nebo její část byla shledána důvodnou, ředitel školy zajistí odstranění zjištěných nedostatků
- informace o opatřeních přijatých k nápravě, jsou uvedeny ve zprávě o výsledku šetření stížnosti, kterou stěžovatel obdrží

## **Zákonní zástupci jsou povinni**

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Zajistit, aby dítě docházelo řádně, včas do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě oblečeno.
- Dodržovat stanovený čas pro příchod do MŠ do 8,00 hodin, poté se MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Po dohodě s učitelkou domluvit jiný čas pro příchod dítěte do MŠ.
- Rodiče jsou povinni doprovodit své dítě do šatny, převlečené dítě předat osobně učitelce ve třídě, a oznámit ji jakékoli změny ohledně zdravotního stavu dítěte (rýma, kašel, bolesti, úraz). Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu.
- Při vstupu na schodiště, do třídy používat návleky.
- Nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, výskyt vši a veškeré změny týkající se zdravotního stavu, obtíží dítěte. Do MŠ přivádět děti zdravé, bez známek infekčního onemocnění. Učitelka má právo dítě nepřijmout v případě, že dítě jeví známky onemocnění z důvodu ochrany zdraví všech dětí i zaměstnanců MŠ.
- Zákonní zástupci nenosí do MŠ žádné léky pro děti (sirupy, kapky,..), vyjma dětí se závažnými zdravotními obtížemi a doložením lékařské zprávy.
- Oznamovat a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ - řádně omlouvat děti plnící povinnou školní docházku (telefonicky, písemně – Omluvenka dítěte z povinné předškolní docházky).
- Sledovat informace na nástěnkách v šatnách a na dveřích MŠ.
- Zajistit dítěti vhodné oblečení, vhodnou pevnou obuv do třídy a na pobyt venku, vše podepsané.
- Nahlásit učitelkám ve třídě veškeré změny v osobních datech dítěte, zdravotním stavu a případné alergie, změny telefonního spojení na rodiče, adresy, změnu zdravotní pojišťovny, vyzvedávání dítěte jinou pověřenou osobou než byla původně uvedena v evidenčním listu dítěte, rozvod, svěření do péče, atd.
- Ve stanoveném termínu uhradit stravné a úplatu za předškolní vzdělávání.
- Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Zákonní zástupci dbají na dodržování pravidel slušného chování a jednání se všemi zaměstnanci mateřské školy.

## **Vztahy mezi zaměstnanci a jejich práva**

- Vztahy mezi zaměstnanci jsou založeny na vzájemném respektování se.
- Zaměstnanec má právo na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro jeho práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení.
- Zaměstnanec má právo na vlídné zacházení, vytvoření vhodných pracovních podmínek, zajištění těch základních služeb, které jsou nezbytné pro kvalitní práci.
- Učitelky mateřské školy rozhodují o metodách a postupech při naplňování výchovně vzdělávacích cílů.
- Zaměstnanci MŠ mají právo na slušné jednání, respekt a důvěru ze strany zákonných zástupců.

## **Povinnosti zaměstnanců MŠ**

- Zaměstnanci školy respektují a jsou diskrétní při ochraně informací týkajících se osobního a rodinného života dětí a zákonných zástupců.
- Zaměstnanci školy dbají na dodržování společenských pravidel a pravidel slušného chování a jednání.
- Zaměstnanci usilují o vytváření dobrých vztahů se zákonnými zástupci a veřejností.
- Učitelky vytvářejí bezpečné a pohodové prostředí pro děti při pobytu v mateřské škole a zajišťují kvalitní vzdělávání pro všestranný rozvoj všech dětí.

## 4. Příjímání řízení, kritéria k přijímání dětí, ukončení vzdělávání v MŠ

### Příjímání řízení, kritéria přijímání

- Zápis dětí k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.
- Místo a termín zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok je zákonným zástupcům včas oznámen na webových stránkách školy, na plakátech vydaných k tomuto účelu a rozmístěných ve městě, případně v místním tisku.
- Při zápisu zákonní zástupci vyplní a odevzdají tiskopisy určené pro přijetí k předškolnímu vzdělávání dítěte. Vyplní žádost k předškolnímu vzdělávání a přihlášku do MŠ. Obdrží evidenční list dítěte, který vyplněný, podepsaný zákonnými zástupci a potvrzený pediatrem (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou indikaci), vrátí ve stanoveném termínu vedoucí MŠ. *Pokud je pro dítě vzdělávání povinné, nepožaduje mateřská škola doklad o očkování.*  
Zákonní zástupci předloží svůj občanský průkaz a rodný list dítěte, pro kontrolu údajů.
- Každému uchazeči zápisu je přiděleno registrační číslo, pod kterým je veden po celou dobu zápisu.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy ve správním řízení, zákonní zástupci jsou o výsledku informováni v termínu do 30 dnů po zápisu. Výsledky jsou uveřejněny pod registračními čísly na vchodových dveřích MŠ a webových stránkách školy.
- Do mateřské školy jsou dle stanovených kritérií pro příslušný školní rok ředitelem školy přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.  
V případě nenaplnění kapacity mateřské školy mohou být děti přijaty i v průběhu školního roku.
- Při nástupu do mateřské školy je uplatňován adaptační program, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem podle potřeb dítěte. Zkušební doba dítěte 3 měsíce.

### Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění doručeném zákonným zástupcům dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 zákona č. 561/2004, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení z důvodu neschopnosti dítěte přizpůsobit se pravidlům stanoveným mateřskou školou

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

*Rozhodne-li se zákonný zástupce ukončit docházku dítěte v MŠ na vlastní žádost, musí o svém rozhodnutí informovat vedení MŠ.*

### Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

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

republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na cizině, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **Adaptační program**

Při nástupu nově přijatých dětí do mateřské školy je využíván adaptační program. Tento program slouží pro zvykání dětí na nové prostředí a překonání odloučení od rodičů. Způsob a délka adaptačního období je určována dle individuálních potřeb dětí, dohodou mezi zákonnými zástupci a učitelkou na nastavení adaptace a postupném prodlužování pobytu v MŠ.

## **Povinné předškolní vzdělávání**

**Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech **v rozsahu 4 hodin denně**. Začátek předškolního vzdělávání je v době **8,00 – 12,00 hodin**. **Povinnost** předškolního vzdělávání **není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin** v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

**Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost** dítěte ve vzdělávání telefonicky a v den návratu předložit **písemné důvody nepřítomnosti** dítěte (Omluvenka dítěte z povinné předškolní docházky)

Povinné předškolní vzdělávání se netýká dětí, které toto plní jiným způsobem. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

## **Distanční výuka**

Vzdělávání distančním způsobem probíhá, pokud z důvodu mimořádného opatření, nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí v mateřské škole, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Povinnost vzdělávat se distančním způsobem se vztahuje na všechny děti plnící povinnou předškolní docházku a jejich zákonné zástupce.

Účast dětí v době distanční výuky je evidována a posuzována podle zapojení do plnění zadaných úkolů.

Pro omlouvání nepřítomnosti zůstává stejný způsob omlouvání, písemné vyplnění omluvenky (Omluvenka dítěte z povinné předškolní docházky) a předání učitelce ve třídě po návratu do MŠ.

Vzdělávání distančním způsobem je uskutečňováno podle RVP a ŠVP.

Distanční výuka probíhá formou emailu. Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům potřebné výukové materiály, pracovní listy, které po vypracování a návratu zpět do mateřské školy odevzdají k uchování.

Dále probíhá také formou plnění praktických úkolů, využíváme přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, atd.

Výběr formy distančního vzdělávání je přizpůsobena individuálním podmínkám jednotlivých dětí a technickým možnostem školy.

## Individuální vzdělávání

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 roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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

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

Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.

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

## 5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

**Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6, 15 do 16, 45 hodin.**

### Organizace provozu

- V době hlavních prázdnin provoz zajišťuje pouze jedna mateřská škola.
- Přesné datum přerušení provozu oznámí konkrétní mateřská škola vždy nejméně dva měsíce předem.
- V případě potřeby mají rodiče možnost umístit své dítě v mateřské škole ve Stochově, která zajišťuje provoz. **Provoz se zajišťuje pouze pro předem přihlášené děti zaměstnaných rodičů.**
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedení MŠ na přístupném místě.

## Způsob předávání a vyzvedávání dětí

- Děti se do mateřské školy přijímají od 6,15 do 8,00 hodin, poté se budova z bezpečnostních důvodů zamyká. MŠ je uzavřena po celý den mimo příchodu a odchodu dětí z MŠ, bezpečnost zajišťuje dozor v šatně. Pro vstup mimo příchodu a odchodu je možné použít zvonek. **Pozdější příchody dítěte do MŠ musí být oznámeny předem!**
- Bez řádného předání dítěte rodiče neopouští mateřskou školu ! Je nepřípustné, aby děti do MŠ přicházely samostatně bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.  
**Učitelka je zodpovědná pouze za dítě, které jí bylo řádně předáno.**
- **Děti se předávají pouze rodičům dítěte nebo jimi pověřeným osobám** ve třídě nebo prostorách školní zahrady. Od převzetí od učitelky ručí za bezpečnost dítěte zákonný zástupce nebo pověřená osoba. V prostorách a areálu MŠ se zákonní zástupci nebo pověřené osoby zdržují od předání dítěte jen nezbytně nutnou dobu. **Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření uvedeného rodiči v evidenčním listu dítěte, předat dítě na základě ústní nebo telefonické žádosti nelze.**
- Sourozencům nebo osobám mladší 18-ti let lze dítě vydat jen na základě písemného zmocnění uzavřeného mezi rodiči a ředitelem školy. Toto zmocnění platí na dobu určitou – jeden školní rok.
- V případě, že si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do doby ukončení provozu, učitelka dle doporučení MŠMT (Pozdní vyzvedávání dětí z MŠ, č.j. 36418/2015) setrvá s dítětem v budově MŠ a pokouší se průběžně telefonicky kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Informuje vedoucí MŠ, následně ředitele školy a postupuje podle pokynů. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je pedagog oprávněn kontaktovat orgán sociálně právní ochrany (OSPOD). Kontaktuje příslušný obecní úřad a požádá o zajištění neodkladné péči o dítě ve smyslu zákona č.359/1999Sb., o sociálněprávní ochraně dětí v platném znění. Případně se obrátí na Policii ČR. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitel po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

## Informování rodičů dětí o mimořádných akcích mateřské školy

- pokud mateřská škola organizuje akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, vystoupení, plavecká výuka, škola v přírodě atd., informuje v dostatečném předstihu rodiče prostřednictvím nástěnek nebo ústním sdělením
- kulturní akce a ostatní akce zajišťuje MŠ, hradí rodiče

## Stravování v MŠ

- Strava v mateřské škole je podávána 3x denně v 3 -hodinových intervalech (přesnídávka, oběd, odpolední svačina). Jídelníček je pravidelně zveřejněn na nástěnce v chodbě.
- Ke každému jídlu je podáván nápoj. V MŠ se dodržuje pitný režim.
- Starší děti se obsluhují samostatně – podle možností epid. opatření, mladším dětem vypomáhá v případě potřeby učitelka.
- Je-li dítě v době podávání jídla v mateřské škole stravuje se vždy

## Způsob platby stravného

- Stravné se platí v hotovosti u vedoucí školní jídelny v budově mateřské školy nebo inkasem (převodem na účet)
  - Termín platby je včas oznámen na nástěnce v chodbě. Vyrovnaní stravného se provádí zpětně za minulý měsíc. Platba inkasem k 12.dni v měsíci.
  - Zákonní zástupci zajistí dostatek finančních prostředků na účtu před termínem platby tak, aby nedocházelo k neproplaceným inkasním platbám.



### Úplata za předškolní vzdělávání

- Výše, termín a způsob úplaty za předškolní vzdělávání jsou stanoveny Směrnicí ředitele školy.
- Příspěvek se vybírá v hotovosti každý měsíc v budově mateřské školy u vedoucí školní jídelny nebo převodem na účet, s výjimkou prázdnin. Termín platby je včas oznámen na nástěnce v chodbě.

#### **Úplata za daný měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce!**

- Děti, které mají povinnou předškolní docházku, úplatu za předškolní vzdělávání neplatí.

## 6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí

- Vchody do budov jsou volně otevřené pouze v časech určených pro předání a vyzvednutí dětí z MŠ.
- Po osmé hodině ranní se z důvodu bezpečnosti mateřská škola zamyká a odemyká se pouze v době odchodu dětí z mateřské školy.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učitelce ve třídě.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.
- Děti se vydávají pouze rodičům dítěte nebo jimi písemně pověřeným osobám, viz. Způsob předávání a vyzvedávání dětí z MŠ
- Zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřené osoby nemohou odvádět dítě z MŠ bez vědomí učitelky.
- Zákonní zástupci, případně pověřené osoby k převzetí dítěte, se po předání nebo vyzvednutí dítěte nezdržují v prostorách školy a školní zahrady déle než je třeba a co nejdříve areál školy opouští.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla bezpečnosti při práci a zásady o ochraně zdraví.
- Nebezpečné a rozbité předměty a hračky jsou průběžně odstraňovány z dosahu dětí.
- Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám, pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- Pedagogičtí pracovníci opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném chování v prostředí MŠ – v umývárně, v šatně, v herně, při stolování, na školní zahradě, při tělovýchovných chvílkách, apod. a upozorňují na možná rizika (nebezpečí pádu z výšky, polknutí cizího předmětu, uklouznutí, náraz na překážku, srážku s jiným dítětem, apod.
- Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku kontrolují pedagog. Pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám určeným, odstraňují všechny překážky, které by mohli vést ke zranění dítěte.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a jejich individuálním schopnostem.
- Při pracovních a výtvarných činnostech, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky apod.) vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka (nůžky nesmí mít ostré hroty).

### *Bezpečnost dětí při pobytu venku řešena překrýváním služeb pedagogů.*

- *Učitelka musí mít přehled o všech dětech na vycházce i při pobytu venku dětí na zahradě.*
- *Nenechávat děti mezi keři a ostrými větvemi, aby nedošlo ke zranění dětí.*
- *Na skluzavku a na průlezku mohou děti jen za dozoru učitelky.*

- Při vycházkách se vyhýbáme frekventovaným místům, vedeme děti k bezpečné chůzi po chodníku, k bezpečnému přecházení vozovky, děti se učí bezpečnému chování na ulici.
- Děti se při pobytu venku přesouvají mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagogický dohled se řídí pravidly silničního provozu. Kde není chodník schůdný, chodí po levé krajnici, kde není krajnice, chodí co nejbližší při levém okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe. Při zvýšeném provozu a nebezpečí smějí jít děti pouze za sebou Jsou využívány reflexní vesty pro první a poslední dvojici dětí.

## **Bezpečnostní opatření při výletech, zájezdech do plaveckého bazénu.**

*Bezpečnost dětí při akcích konaných mimo území mateřské školy je zajištěna:*

- dodržováním stanoveného počtu dětí
- jasným vymezením kompetencí
- v případě většího počtu dětí pověřením uklízečky k vykonávání dozoru nad dětmi spolu s učitelkami
- děti jsou přijatelným způsobem poučeny o možném nebezpečí při jednotlivých akcích a o možnostech tomuto nebezpečí předejít vhodným chováním

## **Škola v přírodě**

- Dodržujeme podmínky, které jsou dány Vyhláškou č.303/95Sb. o školách v přírodě.
- Zákonní zástupci dítěte musí předložit potvrzení o bezinfekčnosti.
- Dítě musí mít pobyt v přírodě schválen lékařem.
- Školy v přírodě se vždy zúčastňuje proškolený zdravotník.
- Zákonní zástupci berou na vědomí, že zaměstnanci školy pomáhají dětem při hygieně (mytí, WC) a dochází ke kontaktu zaměstnance s intimními partiemi dítěte.
- Při pobytu venku, při zajišťování plavecké výuky, při výletech, při zotavovacích akcí je určen počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí – maximální počet na jednoho pedagogického pracovníka je nejvýše:
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- Výjimečně může ředitel zvýšit počty uvedené viz výše
  - a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) nejvýše však o 11 dětí

## **Zdravotní stav dětí**

- **Do mateřské školy se přijímají pouze děti zdravé.**
- Z důvodu předcházení šíření infekčních onemocnění, hlásí rodiče co nejdříve onemocnění svého dítěte mateřské škole (neštovice, spála, žloutenka, zánět spojivek atd.)
- **Rodiče jsou odpovědní za úplné doléčení dítěte, v odůvodněném případě (infekční onemocnění), může žádat pedagogická pracovníce o doklad lékaře, že dítě může do kolektivu MŠ.**
- Při příznacích onemocnění u dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, výskyt vší, apod.) jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte v co nejkratší možné době z MŠ a bude s nimi konzultován další postup v zajištění péče o dítě. Potvrzení o ukončení nemoci rodiče předkládají v případě infekční nemoci.
- V případě akutních infekčních stavů, nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu, sirup na kašel apod.

- Stane-li se úraz v MŠ (ve třídě, v šatně, na vycházce, atd.), pedagogická pracovnice je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte, poskytnutí první pomoci, volat lékaře (případně ZZS Středočeského kraje), bude neprodleně informovat rodiče a vedení školy. V případě nutnosti předá dohled nad ostatními dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Úrazy, které se stanou doma nahlásí rodič učitelce při příchodu do MŠ. *V případě, že má dítě sníženou pohyblivost (např. ruka nebo noha v dlaze či sádře, sešitá rána apod.) bude k docházce do MŠ přijato pouze s vyjádřením lékaře.*

## Oblečení dětí

- Rodiče odpovídají za vhodnost, bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Pro pobyt v MŠ a venku doporučujeme pevnou obuv i bačkory (ne pantofle nebo obuv typu crocs), Oblečení by mělo být pohodlné a určené výhradně pro pohyb dětí. Doporučujeme nedávat dětem do MŠ cenné značkové oblečení a obuv. Veškeré oblečení i obuv je nutné řádně označit, podepsat proti případné záměně nebo ztrátě. Mateřská škola neodpovídá za výměnu nebo ztrátu nepodepsaných věcí. Upozorňujeme, že při ztrátě oděvu a obuvi nemůžeme poskytovat finanční náhradu. Rodiče dětem připraví oblečení na hry ve třídě, oblečení na pobyt venku a náhradní oblečení včetně spodního prádla. Každé dítě vybaví pláštěnkou a nepromokavou obuví (např. holínky) Na odpočinek dětí v MŠ připraví oblečení na spaní (pyžamo, noční košile)
- **Rodiče odpovídají za vhodnost věcí a předmětů, které si děti přinášejí do MŠ, za obsah sáčků či tašek v šatnách a na poličkách – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky, mince, vlastní jídlo, pití apod., mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah a nenesou za něj odpovědnost. Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv a obuv, oděv pro dítě v případě nečekané příhody.**
- **Pokud přijede dítě do MŠ na kole, koloběžce, na bobech apod. nelze tyto prostředky z bezpečnostních ani organizačních důvodů ponechat v areálu ani v budově MŠ do vyzvednutí dítěte. Je povinností rodiče, aby si tento prostředek odvezl. MŠ neodpovídá za případnou ztrátu nebo poškození donesených věcí.**
- Mateřská škola neručí za zlaté náušnice, řetízký, neručíme rovněž za hračky donesené z domova

## Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, násilí

- V oblasti prevence sociálně patologických jevů se zaměřujeme na oblast vzájemných vztahů mezi dětmi- diskriminace, nepřátelství, na oblast šikany.
- Vytváříme příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a ostatními zaměstnanci mateřské školy, mezi pedagogickými pracovníky a rodiči dětí.
- Děti jsou průběžně vzhledem k svému věku rovněž poučovány o možném nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, tablety, mobilní telefony), patologické hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- Prostřednictvím her a činností jsou dětem vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu a seznamují se jak různým nebezpečím předcházet.

## **Zacházení s majetkem mateřské školy**

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat a ničit majetek MŠ. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku, může být vyžadována oprava či úhrada škody od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

**V budově a v areálu MŠ platí zákaz kouření, používání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických přístrojů.**

Do areálu MŠ není dovoleno vodit psy a jiné domácí mazlíčky.

Školní řád mateřské školy je závazný pro všechny zaměstnance, zákonné zástupce a pověřené osoby, kteří jsou povinni se s ním seznámit na začátku roku na třídních schůzkách. Je k dispozici na nástěnce v chodbě MŠ.

Tento Školní řád MŠ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023 a zároveň ruší účinnost předchozího Školního řádu MŠ.

PhDr. Lenka Mazuchová, MBA

.....  
ředitelka školy

Mgr. Hájková Veronika

.....  
vedoucí 2. MŠ

## **Denní režim 2. MŠ J. Šípka 347**

Vychází ze specifických podmínek mateřské školy, je pružný, aktuálně jej přizpůsobujeme potřebám dětí. Z organizačních důvodů a z důvodu dodržování tříhodinových intervalů mezi jednotlivými jídly je pevně stanovena pouze doba podávání stravy.

### **Denní řád: 1.patro**

<b>6,15 - 8,20</b>	postupné scházení se dětí, spontánní ranní hry, zájmové činnosti, individuální přístup učitelky k dětem, (dětí do 7,00 hod. zůstávají v jedné třídě v 7,00 hod. odcházejí do své třídy)
<b>8,20 - 8,50</b>	ukončení her, úklid hraček, ranní kruh, ranní cvičení
<b>8,50 - 9,05</b>	hygiena, dopolední svačina
<b>9,05 - 9,30</b>	skupinová nebo frontální činnost, hygiena, odchod do šaten
<b>9,30 - 11,30</b>	převlékání se na pobyt venku, pobyt venku (délka se řídí dle klimatických podmínek), na vycházku má učitelka maximálně 20 dětí, pokud převyšuje tento počet dětí předá je do jiné třídy (bezpečnost dětí)
<b>11,30 - 11,45</b>	převlékání po příchodu z pobytu venku, hygiena
<b>11,45- 12,15</b>	oběd
<b>12,15 - 12,45</b>	děti přecházejí na podlaží vždy do jedné třídy, převlékání na spánek, hygiena
<b>12,45 -14,15</b>	čtení pohádky, odpočinek, postupné vstávání nespících dětí
<b>14,15 - 15,30</b>	převlékání, hygiena, svačina, odpolední zájmové činnosti, spontánní hry a individuální přístup k dětem, spolupráce s rodinou – od 15,00 se děti postupně rozcházejí
<b>15,00 - 16,45</b>	děti přecházejí na patře do jedné třídy, podle počasí odcházejí ven na zahradu

### **Denní řád: 2.patro**

<b>6,15 - 8,30</b>	spontánní ranní hry, zájmové činnosti, individuální přístup učitelky k dětem, postupný scházení se dětí (do 7,00 hod. zůstávají v jedné třídě v 7,00 hod. přecházejí do své třídy)
<b>8,30 - 8,55</b>	ukončení her, úklid hraček, ranní kruh, ranní cvičení
<b>8,55 - 9,10</b>	hygiena, dopolední svačina
<b>9,10 - 9,45</b>	skupinová nebo frontální činnost, hygiena, odchod do šaten
<b>9,45 - 11,45</b>	převlékání se na pobyt venku, pobyt venku (délka se řídí dle klimatických podmínek), na vycházku má učitelka maximálně 20 dětí, pokud převyšuje tento počet dětí předá je do jiné třídy (bezpečnost dětí)
<b>11,45- 11,55</b>	převlékání po příchodu z pobytu venku, hygiena
<b>11,55- 12,30</b>	oběd
<b>12,30 - 13,15</b>	děti přecházejí na podlaží vždy do jedné třídy, převlékání na spánek, hygiena
<b>13,15 -14,30</b>	čtení pohádky, odpočinek, postupné vstávání nespících dětí
<b>14,30 - 15,30</b>	převlékání, hygiena, svačina hry dětí, skupinové hry, frontální činnost – od 15,00 hod. se postupně rozcházejí odpolední zájmové činnosti, spontánní hry a individuální přístup k dětem, spolupráce s rodinou
<b>15,45 - 16,45</b>	děti přecházejí z druhého patra do třídy v prvním patře, podle počasí ven na zahradu

Výše uvedené časové údaje jsou orientační, nejsou vždy závazné.

Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou výrazné změny počasí – déšť, náledí, mlhy, vichřice, inverze, mráz pod 10° C

