

# ***Mateřská škola Ve Stínu***

## ***Praha 10, Ve Stínu 10/2103***

### **Školní řád**

- Vydal:** ředitelka mateřské školy Ve Stínu 10/2103, Praha 10 na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon
- Účinnost:** od 1.9.2017
- Č.j.:** 89/2017
- Závaznost:** Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dítěte v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2001 Sb. ( školský zákon ), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005., o školním stravování a zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře.

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
  2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
  3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
  4. Povinnosti zákonných zástupců
  5. Povinné předškolní vzdělávání
  6. Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání
  7. Jiný způsob předškolního vzdělávání
- II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**
8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
  9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro předávání po ukončení vzdělávání
  10. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledků.
  11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
  12. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
  13. Stanovení podmínek za úhradu úplat v mateřské škole
- III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**
11. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání  
Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu školky ze strany zákonného zástupce dítěte  
Ukončení vzdělávání ve zkušební době  
Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazené úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
- IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**
12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
  13. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
- V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**
14. Zařazení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
  15. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
  16. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

**VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 18. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
- 19. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

**VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 20. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 21. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

**VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 22. Účinnost a platnost školního řádu
- 23. Změny a dodatky školního řádu
- 24. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

## ČL I.

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1. 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 dítěte
  - Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
  - Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před jeho vstupem do základního vzdělávání
  - Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
  - Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí  
*viz. § 33 Školského zákona*
- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.  
*viz § 5 Školského zákona*
- 1.3. 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání

#### 2. Základní práva a povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Každé přijaté dítě má právo:
  - Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. Tohoto školního řádu, zaručují optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
  - Na 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  
*Viz. § 21 odst. 1 školský zákon*
  - Být respektováno ve společnosti jako jedinec
  - Zúčastnit se všech aktivit MŠ v době docházky do MŠ s ohledem na jeho věk a zdravotní stav
- 2.2. Povinnosti každého zapsaného dítěte:
  - Děti jsou povinny dodržovat pravidla stanovené učitelem

- Děti jsou povinny zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími potřebami, určenými ke vzdělávání. Děti jsou povinny nepoškozovat majetek školky
  - Dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
  - Dbát pokynů učitele a ostatních zaměstnanců MŠ
  - Dodržovat osobní hygienu
- 2.3. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dítěte**

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- Na informace a poradenskou pomoc školky v záležitostech, týkajících se vzdělávání svých dětí
- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí
- Projevit jakékoliv připomínky k provozu školky

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

- Jsou povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, mělo vhodné oblečení do třídy i na pobyt venku – odlišné a pyžamo na spaní
- Informovat mateřskou školu 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
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení matriky školky
- Jsou povinni na vyzvání ředitelky a učitelky osobně se účastnit projednávání závažných otázek, týkajících se výchovy a vzdělávání jejich dítěte.

### **5. Povinné předškolní vzdělávání**

- Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31.8. pěti let a to od počátku školního roku
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to 4 souvislé hodiny denně. Začátek povinné doby je stanoven denně 8,15 – 12,15 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin a jarních prázdnin podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné  
*Viz. § 35 odst.2. školský zákon*

### **6. Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání:**

- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

- Podmínky pro uvolnění dětí plnicích předškolní vzdělávání ( předem známá absence ) z hlediska věcného ( jaká je skutečnost uvolnění dítěte ), časového ( rozsah a četnost přípustného uvolnění ), kompetenčního a administrativního – 5 dní před známou skutečností podá zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění dítěte ředitelce školy a oznámí termín a důvod nepřítomnosti
- Podmínky pro omlouvání dětí ( nenadálá absence ) a pravidla pro případné dokládání důvodů nepřítomnosti – do 3 dnů nepřítomnosti dítěte rodič omluví dítě telefonicky, osobně, popř.e-mailem, při 3 – 14 dnech ( kalendářních ) doloží zákonný zástupce mailem omluvenku zdůvodňující nepřítomnost dítěte učitelce třídy. Při absenci delší než 14 dní zákonný zástupce doloží lékařské potvrzení.
- Řešení neomluvené absence dětí – při 20 hodinách neomluvené absence měsíčně
- Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je písemné vyjádření zákonných zástupců – email, písemný doklad
- Časová lhůta pro oznámení začátku nenadálé nepřítomnosti je 1 den

## **7. Jiný způsob předškolního vzdělávání**

- Individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské školy nejpozději vždy do 30.4. v tom roce, kdy má dítě od září nastoupit povinné předškolní vzdělávání nebo kdykoliv během školního roku, v němž dítě je v povinném předškolním vzdělávání
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky
- Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonným zástupcům dítěte vzdělávací oblasti, v kterých má být dítě vzděláváno. Mateřská škola k tomu využije svůj ŠVP
- Ředitelka školky stanoví termín, v kterém se zákonný zástupce dostaví s dítětem k ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a to 3 měsíce od začátku školního roku ( termín bude po dohodě se zákonným zástupcem stanoven na poslední týden 11. měsíce a 1.týden 12.měsíce)
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy v souladu s § 34b.odst.4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte ve správním řízení ( § 165 odst. 2 písm.š 34b odst.5 školský zákon) a toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, do které bylo přijato ( §34b. odst.5 školský zákon)  
*Viz. § 34 odst.5 Školský zákon*
- V souladu s ustanovením § 184 školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízené karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovená a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a b) povinnost dětí, pro které je

předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat. Mateřská škola poskytuje vzdělávání mailovou formou 1x týdně, popř.individuální konzultací a předáváním úkolů. Ty jsou vždy v souladu se vzdělávacím programem školky. Pro předškolní děti je distanční vzdělávání povinné, proto i mateřská škola má povinnost evidovat jejich účast na vzdělávání.

- Omlouvání absencí platí to stejné, co v prezenční formě vzdělávání. Ředitelka školky je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzy.

## ČI. II.

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
  - Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob 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  
*Viz. § 1 odst. 10 a § 4 odst. 1 vyhlášky o MŠ*
- 9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonných zástupcům po ukončení vzdělávání**
  - Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy. Nestačí pouze dítě doprovodit ke dveřím s tím, že dítě již dojde samo. Je potřeba osobně předat dítě učitelce a přesvědčit se, že učitel o přítomnosti dítěte ví. Při předávání je nutné od učitelky dítě osobně převzít a to i na zahradě školky. Učitelka nebude dítě zákonným zástupcům posílat za plot, byť by zákonného zástupce viděla a věděla o něm. Zákonný zástupce může pověřit jinou osobu starší 15ti let k vyzvedávání svého dítěte, musí jej však pověřit písemně v tzv. Dohodě o docházce dítěte do MŠ. Zde musí být uvedeno jméno pověřené osoby, adresa a vztah k zákonnému zástupci.
  - Po převzetí dítěte od učitelky se rodiče zdržují v prostorách mateřské školy po dobu nezbytně nutnou k převlečení dítěte a dále se zbytečně nezdržují na zahradě ani v budově mateřské školy

- V případě, že zákonný zástupce dítěte má dohodnutou individuální délku pobytu svého dítěte s ředitelkou mateřské školy, bude s ním samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte a jeho předávání
- Pokud zákonný zástupce či jím pověřená osoba nevyzvedne dítě z mateřské školy v provozní hodiny MŠ, kontaktuje učitelka nejdříve rodiče dítěte a čeká, dokud si pro dítě nepřijdou. Pokud ani po té nikdo dítě z mateřské školy nevyzvedne, kontaktuje ředitelka školky sociálně-právní ochranu dítěte, Policii ČR a spolupracuje s nimi na dalším postupu.

#### **10. 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 na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd.  
*Viz. § 5 odst. 3 školského zákona*
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání informovat u učitelk, vykonávající pedagogickou činnost třídy, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školky nebo učitelkou třídy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte  
*Viz § 22 odst. 3 písm.b) školského zákona*

#### **11. 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 prostřednictvím sdělení ústním, resp. písemným umístěným na nástěnkách jednotlivých tříd nebo na [www.stránkách](http://www.stránkách) školy
- V případě, že součástí akce bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí svého dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonný zástupce nesouhlasí s účastí dítěte, zajistí po dobu konání této akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkami školky

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou či



ústvní formou mateřské školy buď učitelce, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo písemnou formou

Jedná se pouze o krátkodobou nepřítomnost – např. plánované vyšetření, popř. rodinné důvody.

- V případě, že dítě onemocní a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské školy neprodleně, vč. předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení je možné telefonicky popř. písemnou formou
- Zákonní zástupci oznamují mateřské škole písemnou formou neúčast svého dítěte při nepřítomnosti delší než 14 dní, o každé změně zdravotní způsobilosti a o jiných závažných skutečnostech.

*Viz § 22 odst. 3 písm. d) školský zákon*

#### **Úplata za vzdělávání**

- a) Úplata za kalendářní měsíc je splatná vždy do 15. Každého měsíce
- b) Zákonní zástupci platí úplatu bezhotovostně na účet školky pod variabilním symbolem svého dítěte
- c) Úplatu neplatí zákonní zástupci dětí předškolního vzdělávání před vstupem do ZŠ a zákonní zástupci, osvobození od úplaty
- d) Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem se závažných důvodů domluvit na pozdějších platbách, popř. splátkovém kalendáři

#### **Úhrada za školní stravování**

- a) Zákonní zástupci na zahajovací schůzce byli podrobně seznámeni se způsobem a podmínkami platby za stravu. V případě jakýchkoliv nejasností mohou kontaktovat administrativní pracovníci školky popř. zástupkyni školky

### **13. Základní pravidla chování zákonných zástupců při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci**

#### **Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- Řídí se školním řádem mateřské školy
- 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

## **ČI.III**

### **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **14. Ukončení vzdělávání dítěte**

- Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem dle bodu 9

*Viz § 35 odst. 1 písm. a) školský zákon*

- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená čl. II tohoto školního řádu, může ředitelka školky rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy  
*Viz § 35 odst. 1 písm. b) školský zákon*
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské centrum v průběhu zkušební doby doporučí dítě nezatěžovat dalším vzděláváním, může ředitelka školky rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole  
*Viz § 35 odst. 1 písm. c) školský zákon*
- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo platby za stravné, může ředitelka školky rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených plateb  
*Viz § 35 odst. 1 písm. d) školský zákon*
- Ukončit předškolní vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné  
*Viz. § 35 odst. 2 školský zákon*

## ČI. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6,30 – 17,00 hod s provozem pondělí – pátek.  
*Viz § 1 odst. 2 – 6 vyhlášky o MŠ*
- V měsících červenec a srpen může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem  
*Viz § 1 odst. 3 vyhlášky o MŠ*
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v MŠ Ve Stínu ve 4 třídách, o rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka mateřské školy  
*Viz § 1 odst. 7-8 vyhlášky o MŠ*
- Mateřská škola má 4 třídy s max.25ti dětmi
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy

#### 16. Vnitřní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v následujícím denním režimu:

6,30 – 8,30 doba určená pro příchod dětí a jejich předání učitelce třídy

	děti již přítomné v MŠ vykonávají spontánní zájmové aktivity volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami
8,30 – 9,15	hry a zájmová činnost dětí. Předškolní vzdělávání příchod do 8,15 komunitní kruh, ranní cvičení, hygiena, příprava na svačinu, svačina
9,15 – 9,45	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem a v souladu s věkovým složením jednotlivých tříd
9,45 – 11,45	osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají činnosti zaměřené na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy, okolním světem dle počasí
11,45 – 12,15	osobní hygiena, oběd
12,15 – 14,30	odchod dětí po obědě osobní hygiena příprava na odpočinek spánek a odpočinek dětí respektujících jejich rozdílné potřeby
14,30 – 17,00	hygiena, svačina aktivity a činnosti řízené učitelkami hry a zájmové činnosti ( při příznivém počasí i venku)

## ČL. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

### **17. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

- 17.1. Školní stravování v mateřské škole Ve Stínu zabezpečuje školní jídelna.
- 17.2. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování ( dále jen vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- 17.3. Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodenní vyhlášce má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu.  
*Viz § 4 odst. 1 – 3 Vyhlášky o školním stravování*
- 17.4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole  
*Viz § 4 odst. 1 vyhlášky o MŠ*

### **18. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

- 18.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
 

9,00 – 9,15	dopolední přesnídávka
11,45 – 12,15	oběd

14,30 – 15,00 odpolední svačina

18.2. V rámci pitného režimu mají děti po dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje ( vodu, čaj, ovocné šťávy, mléčné nápoje ), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého dne a pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.

#### **19. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

19.1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

19.2. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost školce bez zbytečného odkladu. Omluvy lze provádět pouze učitelkám nebo ředitelce mateřské školy osobně , telefonicky popř.elektronickou poštou.

### **ČI. VI.**

## **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

#### **20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

20.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby.

*Viz § 5 odst.1 vyhlášky o MŠ*

20.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd.

*Viz § 5 odst.2-3 vyhlášky o MŠ*

20.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na jejich bezpečnost, určí ředitelka školky k zajištění bezpečnosti dětí navíc dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

*Viz § 5 odst.4 vyhlášky o MŠ*

20.4. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má podezření při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře

20.5. Učitelka není oprávněna podávat dítěti léky v případě akutních respiračních onemocnění, jako jsou kapky na kašel, do očí, nosu apod.

- 20.6. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti zajistí i lékařské ošetření. Zákonní zástupci dítěte jsou bezodkladně informováni. Školní úraz je ten, který se stal při vzdělávání dítěte a činnostech, souvisejících se vzděláváním i při akcích mimo budovu školky. Školní úraz není ten, který se stal dítěti v doprovodu zákonných zástupců při cestě do areálu MŠ a zpět.
- 20.7. Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, dodržování pitného režimu, přizpůsobení pobytu dětí venku vzhledem ke klimatickým podmínkám. Používají čističky vzduchu.
- 20.8. Při nástupu dítěte ke vzdělávání do mateřské školy po jeho infekčním onemocnění může mateřská škola požadovat od zákonných zástupců dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

## **21. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

- 21.1. Při vzdělávání dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví školská a pracovněprávní legislativa.
- 21.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, která vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:
- a) Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy
  - b) Pobyt dětí v přírodě
  - c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - d) Pracovní a výtvarné činnosti
  - e) Pobyt dětí mimo území hl.m.Prahy – výlety, školy v přírodě

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

- 22.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholem, léky, kouření, virtuální závislosti, vandalismem, šikanou a jinými formami násilného chování.
- 22.2. Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci. Důležitým prvkem je i klima školky a vzájemné vztahy mezi zaměstnanci MŠ.

## **Čl. VII.**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

23.1. V průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školky.

23.2. Děti zodpovídají za škody, pokud byly způsobily odhadnout své chování, jednání a posoudit jeho následky.

#### **24. Povinnost zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

24.1. Zákonní zástupci dítěte pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a dále po dobu jednání s učitelkou mateřské školy, která se týká vzdělávání dítěte.

24.2. Po dobu 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 učitelce popř. provoznímu personálu mateřské školy.

24.3. Zákonní zástupci se nezdržují s dětmi na zahradě mateřské školy.

### **ČI.VIII**

#### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

##### **25. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnost dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2017.

##### **26. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

##### **27. Seznámení zaměstnanců se školním řádem**

27.1. Zaměstnanec zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu .

27.2. Nově nastupující zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

