

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA
V ZAHRÁDKÁCH, ROZTOKY

ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÁ ŠKOLA

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

Zřizovatel: Obec Roztoky, se sídlem Roztoky 128,
270 23 Křivoklát, okres Rakovník IČO: 00639966

Název organizace: ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA V ZAHRÁDKÁCH, ROZTOKY
Adresa: V Zahrádkách 230, 270 23 Křivoklát, Tel.: 313 558 258,
E-mail: zsroztoky@iol.cz, www.zsroztoky.com.
IČO: 70988196

Adresa MŠ: Mateřská škola – Roztoky 193, telefon 313 558 155
Právní forma: Příspěvková organizace

Ředitelka - Mgr. Libuše Bulantová
Zástupce ředitelky pro předškolní vzdělávání: Gabriela Turečková

č. j.: ZŠMŠR 45/26

Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Vydání školního řádu

Na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

Obsah školního řádu

Obsah

Vydání, obsah a závaznost školního řádu	2
Vydání školního řádu	2
Obsah školního řádu	2
Závaznost školního řádu	3
Cíle předškolního vzdělávání	3
Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole	3
Práva dětí	3
Povinnosti dětí	4
Práva zákonných zástupců	4
Povinnosti zákonných zástupců	5
Povinné předškolní vzdělávání	6
Distanční vzdělávání	6
Omlouvání nepřítomnosti dítěte	6
Individuální vzdělávání dítěte	7
Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními	8
Podpůrná opatření prvního stupně	8

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	8
Vzdělávání nadaných dětí	8
Vzdělávání dvouletých dětí	8
<u>Nedostatečná znalost ČJ</u>	<u>8</u>
Organizace a formy vzdělávání	<u>9</u>
Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	<u>9</u>
Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)	<u>9</u>
Provoz a vnitřní režim školy	9
Organizace stravování dětí	11
Ceny stravného	12
<u>Zajištění dietního stravování dětí</u>	<u>12</u>
<u>Vlastní strava</u>	<u>12</u>
Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	13
Adaptace	13
Ukončení docházky dítěte do MŠ	13
Evidence dítěte	14
Přerušení nebo omezení provozu MŠ	14
Platby v MŠ	14
Úplata za předškolní vzdělávání	14
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	14
Prevence rizik	15
Nemocnost dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole	15
Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte	16
<u>Zajištění zdravotní podpory dítěte</u>	<u>16</u>
Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
Podmínky zacházení s majetkem školy	17
<u>Stížnosti, oznámení a podněty</u>	<u>17</u>
Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	<u>18</u>
<u>Závěrečná ustanovení</u>	<u>18</u>

Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a je veřejně dostupný v elektronické podobě. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu škola informuje zákonné zástupce dětí.

Cíle předškolního vzdělávání

- ☐ Cíle předškolního vzdělávání vycházejí ze školského zákona, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a z platného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- ☐ Naše mateřská škola pracuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Konkrétní cíle výchovy a vzdělávání jsou podrobně rozpracovány ve Školním vzdělávacím programu „Objevujeme svět“.

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

Práva dětí

- ☐ Dítě má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí.
- ☐ Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.
- ☐ Dítě má právo na předškolní vzdělávání. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let; tím není dotčena možnost stanovit úplatu za školní stravování.
- ☐ Dítě má právo na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi.
- ☐ Dítě má právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí, respektování jeho individuality a spravedlivé jednání.
- ☐ Dítě má právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i výtvorům.
- ☐ Dítě má právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování.
- ☐ Dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.
- ☐ Dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech.
- ☐ Dítě má právo na poskytování podpůrných opatření, vyžaduje-li to situace.
- ☐ Dítě má právo na přiměřené poučení o ochraně zdraví, osobní hygieně a předcházení šíření infekčních onemocnění.
- ☐ Dítě má právo na bezpečné a hygienicky vyhovující prostředí a na ochranu zdraví při vzdělávání a činnostech přímo souvisejících se vzděláváním.
- ☐ Dítě má právo na prostředí, v němž škola přiměřeně předchází šíření infekčních onemocnění a postupuje podle aktuálně účinných opatření orgánů ochrany veřejného zdraví.
- ☐ Dítě má právo na bezpečí.

Povinnosti dětí

- ☐ Dítě má povinnost respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla a podřídit se v nezbytné míře omezením vyplývajícím z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.
- ☐ Dítě má povinnost dbát pokynů učitelky a ostatních zaměstnanců školy.
- ☐ Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami i ostatním vybavením školy.
- ☐ Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- ☐ Dítě má povinnost a zároveň právo oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu nebo obavu.
- ☐ Respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity.
- ☐ Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinno účastnit se distančního vzdělávání, jsou-li splněny zákonné podmínky podle § 184a školského zákona.

Práva zákonných zástupců

- ☐ Zákonný zástupce dítěte má právo podílet se na dění v MŠ – spoluvytvářet, účastnit se, naplňovat a hodnotit výchovně vzdělávací programy a akce pro děti, vstupovat do her a činností svých dětí v průběhu celého dne a to po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, organizaci, bezpečí a zdraví ostatních dětí kolektivu (MŠ).

- ☐ Zákonný zástupce dítěte má právo být informován o dění ve škole a vyjadřovat se k řešení problémů.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má právo být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má právo být pravidelně informován o vzdělávání svého dítěte, konzultovat s učitelkou individuální plán rozvoje dítěte a vyjadřovat se k stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro svoje dítě, postupu dosahování těchto cílů a jejich naplnění. K tomu je třeba si dohodnout konzultační dobu s příslušnou učitelkou tak, aby nebyla narušována práce učitelky s ostatními dětmi.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má právo, aby mu škola v případě potřeby poskytla poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání jeho dítěte (konzultacemi, zkušenostmi, kontaktováním odborníků).
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má právo na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má právo po doložení potřebných dokladů v souladu se směrnicí MŠ „O úplatě za předškolní vzdělávání“ požádat o osvobození od úplaty za vzdělávání svého dítěte či snížení jeho základní částky.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má právo na vytváření podmínek, ze strany školy, na dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob.

Povinnosti zákonných zástupců

- ☐ Zákonný zástupce dítěte má povinnost poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte. Každou změnu je třeba okamžitě oznámit.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má povinnost se seznámit se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz školy a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
- ☐ Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. U ostatních dětí dodržuje dohodnutý režim docházky a omlouvání nepřítomnosti.
- ☐ Zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba osobně předá dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.
- ☐ Do kolektivu nelze přijmout dítě se zjevnými příznaky akutního infekčního onemocnění. Projeví-li se tyto příznaky během pobytu v mateřské škole, škola zajistí oddělení dítěte od ostatních dětí, dohled nad ním a neprodleně vyzve zákonného zástupce k převzetí dítěte a zajištění další péče. Návrat dítěte se řídí jeho aktuálním zdravotním stavem a případnými opatřeními orgánu ochrany veřejného zdraví.
- ☐ Zákonný zástupce bezodkladně informuje mateřskou školu o infekčním nebo parazitárním onemocnění dítěte, je-li tato informace významná pro přijetí přiměřených protiepidemických opatření.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má povinnost řádně označit všechny věci dítěte (oblečení, obuv, apod.)
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má povinnost při vstupu i odchodu z MŠ zkontrolovat zda jsou vchodové dveře řádně zavřené a nepouštět do MŠ žádnou cizí osobu.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má povinnost nedovolit dítěti nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

- ☐ Zákonný zástupce dítěte má povinnost vyzvednout své dítě z MŠ nejpozději v 16:30 hod, tj. v čase, kdy provoz v MŠ končí. V případě uplynutí doby provozu MŠ a nedostavení se zákonného zástupce dítěte či jím pověřené osoby postupuje MŠ dle Metodického doporučení MŠMT k pozdnímu vyzvedávání dětí.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má povinnost oznámit nepřítomnost dítěte v MŠ (doporučujeme pomocí aplikace Naše MŠ) a odhlásit je ze stravování.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte nebo kolektivu dětí.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má povinnost zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- ☐ Zákonný zástupce dítěte má povinnost uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání

- ☐ Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě, které do začátku následujícího školního roku dosáhne pěti let, k zápisu k předškolnímu vzdělávání, pokud již dítě není do mateřské školy přijato.
- ☐ Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- ☐ **Začátek vzdělávání je stanoven vždy od 8:00 hod.**
- ☐ Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy.
- ☐ Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě plnilo povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do mateřské školy a účastnilo se vzdělávání ve stanoveném rozsahu. Tím není dotčeno právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu mateřské školy.
- ☐ Jsou-li splněny podmínky § 184a školského zákona, poskytuje škola dotčeným dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem; pro tyto děti je distanční vzdělávání povinné.

Distanční vzdělávání

- ☐ Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
- ☐ Vzdělávání mateřská škola uskutečňuje podle ŠVP v míře odpovídající okolnostem.
- ☐ Pokud nemá dítě dostatečné vybavení pro distanční výuku online, umožní mateřská škola plnění povinností v listinné podobě (zákonný zástupce dítěte může zadání úkolů a námětů pro práci vyzvednout v mateřské škole)
- ☐ Distanční vzdělávání je pro dotčené děti povinné.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- ☐ Nepřítomnost dítěte v MŠ zákonný zástupce vždy oznámí učitelkám.
- ☐ Pokud je zákonnému zástupci dítěte s povinným předškolním vzděláváním dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte učitelce. Doporučujeme využití aplikace Naše MŠ. V případě, že by z nějakého důvodu nebyla aplikace Naše MŠ

dostupná, omluví dítě osobně, telefonicky nebo e-mailem a později doplní omluvu do aplikace Naše MŠ. V ostatních případech zapíše omluvu do omluvného listu dítěte u učitelek na třídě.

- ☐ Mladší děti doporučujeme omlouvat pomocí aplikace Naše MŠ. Je možné omluvit dítě i osobně, telefonicky nebo e-mailem.
- ☐ Dítě by mělo být omluveno do 8 hodin z důvodu uzavření docházky.
- ☐ Učitelka elektronicky eviduje školní docházku své třídy, v níž jsou zaznamenány i omluvy dětí.
- ☐ V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence u předškoláků informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- ☐ Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonnými zástupci. Při pokračující neomluvené absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- ☐ Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- ☐ Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Individuální vzdělávání dítěte

- ☐ Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit individuální vzdělávání dítěte podle § 34b školského zákona.
- ☐ Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního 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.
- ☐ Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- ☐ Portfolio dítěte může být po dohodě se zákonným zástupcem využito jako jeden z podkladů pro ověření; jeho vedení škola doporučuje.
- ☐ Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech probíhá v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku na základě dohody mezi školou a zákonným zástupcem dítěte a je povinné. Domluven je přesný termín ověření, včetně náhradního termínu. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření. Možné formy ověřování jsou: rozhovory s dítětem i s rodičem; hry na koberci; hry u interaktivní tabule; zkouška grafomotoriky, držení tužky; vyzkoušení paměti (básnička, písnička); vyplnění listu (podkladu) pro hodnocení dítěte – poznávání barev, tvarů, zrakové rozlišování, znalost početní řady, vybírání a uklízení správného počtu předmětů, počítání předmětů, porovnávání předmětů, zkouška orientace v časových představách s obrázky (části dne, roční období, měsíce, dny v týdnu), pravolevá orientace, prostorová orientace s obrázky, orientace v tělesném schématu, úroveň komunikace, gramatická správnost řeči, výslovnost; vázání kličky.
- ☐ V případě zájmu účasti dítěte na kroužku mateřské školy, je vždy vyžadována přítomnost rodiče.

- ☐ Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonní zástupci dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- ☐ Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí rodiče dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- ☐ Pokud je v MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- ☐ Při přijímání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami škola postupuje podle obecných pravidel přijímacího řízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a po získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Podpůrná opatření prvního stupně

- ☐ Třídní učitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- ☐ Pro dítě s mírnými obtížemi ve vzdělávání škola zpracuje Plán pedagogické podpory, v němž popíše obtíže dítěte, cíle podpory, organizaci vzdělávání a způsob vyhodnocování.
- ☐ Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí třídní učitelka MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- ☐ Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce.
- ☐ K poskytnutí poradenské pomoci dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení třídní učitelky MŠ nebo OSPOD (Orgán sociálně právní ochrany dětí).
- ☐ Třídní učitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně jednou ročně.

Vzdělávání dvouletých dětí

- ☐ Pokud jsou v naší mateřské škole přijaty děti mezi 2. a 3. rokem, zajišťujeme jim vhodné podmínky i organizaci při vzdělávání.

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- ☐ Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytuje mateřská škola podporu při osvojování českého jazyka. Dětem-cizincům, pro které je předškolní vzdělávání

povinné, zajišťuje bezplatnou jazykovou přípravu za podmínek stanovených vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

- ☐ Ve zvýšené míře budou využívány obrázky, piktogramy, na dítě se bude mluvit v jednoduchých větách/slovech, upřednostňováno bude učení nápodobou, bude využívána přítomnost asistentky (rozšiřování slovní zásoby, pomoc při vysvětlování činností, ...).

Mateřská škola vytváří ve svém školním programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

Organizace a formy vzdělávání

- ☐ Plánování a realizace konkrétních vzdělávacích činností je přizpůsobena možnostem a schopnostem dětí. Podle toho učitelka volí metody a formy práce.
- ☐ Děti nejvíce učíme nápodobou, situačním učením, opakováním činností a zařazováním pravidelných rituálů.
- ☐ Respektujeme krátkou dobu soustředění.
- ☐ Přizpůsobujeme proto vzdělávání, kdy průběžně střídáme spontánní a řízené aktivity. Největší prostor ponecháváme volné hře a pohybovým aktivitám.
- ☐ V mateřské škole máme dostatek podnětných a vhodných hraček a didaktických pomůcek pro tuto věkovou skupinu. Průběžně obnovujeme a doplňujeme tyto hračky i pomůcky.
- ☐ Je zajištěno vhodné zázemí pro hygienu, náhradní oblečení, hygienické potřeby (i ve spolupráci s rodiči).
- ☐ Je zajištěn vhodný režim dne, kdy respektujeme potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, čas na stravování i dostatečný odpočinek).
- ☐ Učitelky uplatňují k dítěti laskavý, láskyplný a důsledný přístup.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- ☐ Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na základě oboustranné důvěry, otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, vzájemné úcty, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.
- ☐ Všichni zaměstnanci školy, děti i jejich zákonní zástupci, dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- ☐ Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí 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.

Provoz a vnitřní režim školy

- ☐ **Provoz mateřské školy je celodenní od 6:00 hodin do 16:30 hodin**, zákonný zástupce je povinen si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být po ukončení provozu uzamčena.

- ☐ Zákonný zástupce nebo jím pověřená jiná osoba při příchodu předají **osobně** dítě učitelce, nejdříve v 6:00 hodin. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Zákonný zástupce nebo jím pověřená jiná osoba mohou děti přivádět do 8:00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod.
- ☐ Do 7:00 hodin se všechny děti schází v jedné třídě. Po 7:00 hodině se děti převádějí do své třídy.
- ☐ Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě do mateřské školy bez zjevných příznaků akutního infekčního onemocnění a informuje školu o zdravotních obtížích a dalších skutečnostech významných pro bezpečný průběh vzdělávání. Projeví-li se u dítěte během pobytu příznaky akutního onemocnění, škola postupuje podle části tohoto školního řádu upravující ochranu zdraví.
- ☐ Zákonný zástupce nebo jím pověřená jiná osoba si vyzvedávají děti po obědě od 12:00 do 12:30 hodin nebo po odpolední svačině od 15:00 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte je zákonný zástupce vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.
- ☐ Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.) nebo ve „Zmocnění k odvedení dítěte z MŠ pověřenou osobou“, které se aktualizuje vždy při zahájení nového školního roku. Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě domluveného postupu mezi učitelkou a zákonným zástupcem. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů - tiskopis „Zmocnění“.
- ☐ Zákonní zástupci nebo jimi pověřená jiná osoba po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- ☐ Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány v měsíčních plánech školy v aplikaci Naše MŠ, na nástěnkách ve škole, na webových stránkách školy. Doporučujeme pravidelně sledovat nástěnky.
- ☐ Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny. Dětem, které nespí, jsou nabízeny po odpočinku klidové aktivity.
- ☐ Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze ŠVP, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- ☐ Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální i skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- ☐ Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, přibližně 2 hodiny denně. Pobyt venku je omezen při nepříznivém počasí (silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty pod – 10°C.)
- ☐ V letních měsících se aktivity můžou přesouvat ven s využitím zahrady a zařazují se turistické výlety do okolí.

Režim dne

6:00 - 8:45 hod.	hry podle volby a zájmu dětí, individuální práce s dětmi, ranní komunikativní kruh, cvičení, hygiena
8:45 - 9:00 hod.	svačina
9:00 - 11:30 hod.	integrované didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených činností (frontální, skupinové, individuální), didaktické hry, hry k utváření osobnosti, pohybové aktivity příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 - 12:30 hod.	převlékání, hygiena, oběd
12:00 - 14:45 hod.	mladší děti - příprava na odpočinek, individuální odpočinek na lehátku s poslechem, oblékání, klidové aktivity, individuální práce s dětmi, hry podle volby a zájmu dětí pohybová chvilka, hygiena
12:30 - 14:45 hod.	starší děti – zklidnění s poslechem a krátká relaxace, individuální odpočinek na lehátku, klidové a zájmové aktivity, individuální práce s dětmi, hry podle volby a zájmu dětí pohybová chvilka, hygiena
14:45 - 15:00 hod.	svačina
15:00 – 16:30 hod.	odpolední hry podle volby a zájmu dětí, individuální práce s dětmi

Organizace stravování dětí

- ☐ Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví učitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Po této dohodě si rodič přihlásí stravu u vedoucí stravování, která stravu zajišťuje.
- ☐ Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování - nejpozději den předem do 14:00 hodin.
- ☐ Pokud dítě onemocní, je třeba odhlásit stravu nejpozději pracovní den předem do 14:00 hodin.
- ☐ Nepřihlášení stravy není důvodem k odmítnutí účasti dítěte na předškolním vzdělávání. Zákonný zástupce je však povinen včas informovat školní jídelnu o způsobu stravování dítěte a dodržovat pravidla stanovená vnitřním řádem školní jídelny.
- ☐ Pokud stravu dítěti nelze včas odhlásit (z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti - nejčastěji nemoci), mohou si rodiče stravu vyzvednout, a to v době od 10:30 hodin do 11:00 hodin ve školní kuchyni. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit.

- ☐ Pokud tak rodič neučiní, bude mu od druhého dne nepřítomnosti dítěte účtován oběd v plné výši jako cizím strávnickům (70 Kč), s možností si nadále oběd vyzvedávat do vlastních nádob v čase výdeje jídla pro cizí strávnicky.
- ☐ Přihlášení a odhlášení lze provádět ústně, telefonicky nebo SMS zprávou pouze ve školní jídelně (telefon 725 163 829).

Ceny stravného:

strávnicki	dopolední svačina	oběd	odpolední svačina	celkem
děti do 6 let (MŠ)	12 Kč	30 Kč	12 Kč	54 Kč
děti nad 6 let s odkladem ŠD	12 Kč	37 Kč	12 Kč	61 Kč

Při prodlení s úhradou stravného škola vyzve zákonného zástupce k úhradě a nabídne projednání způsobu nápravy. Opakované neuhrazení úplaty za školní stravování může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání pouze za podmínek § 35 školského zákona, po předchozím písemném upozornění a pokud zákonný zástupce nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady. Předškolní vzdělávání nelze z tohoto důvodu ukončit dítěti, pro které je povinné.

Zajištění dietního stravování dětí

Pokud má dítě, které je přijato do MŠ Roztoky, dietní omezení je možnost donášky vlastní stravy v „krabičce“. Zákonný zástupce zajistí a doručí do MŠ potvrzení od lékaře. ŠJ připraví pro zák. zástupce smlouvu o donášce vlastní stravy. Pokrmy pro dítě donáší zák. zástupce nebo jím pověřená osoba vždy v den výdeje v nádobě (krabičce) vhodné pro styk s potravinami označené jménem a příjmením dítěte, datem výroby a názvem pokrmu. Každý pokrm pro dítě je ve své nádobě (dopolední svačina, polévka, hlavní chod, odpolední svačina). Personál školní kuchyně přebírá stravu od 6:00 hod. do 8:00 hod. v místě určeném k výdeji stravy cizím strávnickům, zkontroluje ji a uloží do chladicího zařízení. Pokud jde o pokrm, který se ohřívá (oběd), je pokrm ihned po ohřevu vydán. Vrácená strava se likviduje. Při odchodu dítěte domů si zák. zástupce nebo jím pověřená osoba přebírá zpět nádoby. Zák. zástupce zodpovídá za zdravotní nezávadnost pokrmů donesených do provozovny školního stravování.

Tento typ zajištění dietního stravování může být každodenní nebo pouze ve dnech, kdy dítě nemůže konzumovat stravu nabízenou v rámci běžné nabídky. O aktuálním způsobu stravování dítěte rodič informuje personál v rámci předání dítěte do MŠ.

Vlastní strava

Přihlášený strávnick (dítě) má právo donášení vlastní stravy.

Zařízení školního stravování umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Podmínky donášení, předávání, případného uchovávání a dalšího nakládání s vlastním jídlem upravuje vnitřní řád školní jídelny a případná dohoda se zákonným zástupcem.

Za kvalitu a bezpečnost doneseného jídla nese odpovědnost zákonný zástupce dítěte.

Podmínky pro odhlášení stravy ve školní kuchyni jsou stejné jako v jiných případech. Je možnost kombinace mezi jídlem ze školní jídelny a donesené vlastní stravy. Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda. Před zahájením využívání možnosti donášky vlastní stravy bude sepsána dohoda mezi školní jídelnou a rodiči o přesné podobě konzumace vlastní stravy konkrétního dítěte. Další informace lze nalézt ve Vnitřním řádu školní jídelny.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- ☐ Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na předškolní vzdělávání právní nárok.
- ☐ Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- ☐ Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 15. března do 15. dubna) a zveřejní je obvyklým způsobem – webové stránky, prostory MŠ, místní noviny, plakáty.
- ☐ O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě žádosti, kterou zákonný zástupce obdrží v určeném termínu v MŠ, rozhoduje ředitelka Základní školy a mateřské školy Roztoky V Zahrádkách, okres Rakovník.
- ☐ Pokud počet přihlášených dětí překročí stanovenou kapacitu mateřské školy, rozhoduje ředitel školy o přijetí dítěte podle zveřejněných kritérií.
- ☐ Zákonné zástupce ředitel informuje o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předáním Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- ☐ Seznam přijatých dětí je zveřejněn na webových stránkách školy a ve veřejně přístupných prostorách MŠ. Ve zveřejněném rozhodnutí o přijetí žáků k předškolnímu vzdělávání jsou uvedena registrační čísla, která jsou přidělena jednotlivým uchazečům při zápisu.
- ☐ Mateřská škola může přijmout dítě, které splňuje podmínky podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- ☐ V průběhu školního roku může být dítě k předškolnímu vzdělávání přijato pouze v případě, že není naplněna kapacita MŠ.

Adaptace

- ☐ Je možné domluvit se s učitelkami individuálně na adaptačním programu pro dítě.
- ☐ Zpravidla: První dny je dítě přítomno v MŠ jen krátce (1-2 hodiny), postupně se podle adaptace pobyt dítěte v MŠ prodlužuje.
- ☐ Nechávat dítě v MŠ na odpolední spaní je doporučeno až po adaptaci dítěte na MŠ.
- ☐ První den umožňujeme zákonným zástupcům (dle epidemiologické situace) pobýt s dítětem ve třídě.
- ☐ Doporučujeme maminkám, aby seznámily paní učitelky se všemi zvyklostmi a návyky dítěte, pro snazší adaptaci.
- ☐ K navození dobrých vztahů přispívá, najdete-li si čas a zúčastníte se školou nabízených aktivit.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- ☐ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ☐ dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- ☐ zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodržuje školní řád)
- ☐ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

Vzdělávání nelze ukončit dítěti v povinném ročníku předškolního vzdělávání.

Evidence dítěte

Zákonní zástupci dítěte předají třídní učitelce vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí právními předpisy pro zpracování a ochranu osobních údajů.

Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v době prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. V období letních prázdnin bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla na 6 týdnů, z provozních důvodů – uzavření a sanitace školní kuchyně.

- ☐ Omezení nebo přerušení provozu v červenci nebo srpnu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem. Při omezení nebo přerušení provozu ze závažných důvodů v jiném období zveřejní informaci neprodleně po projednání se zřizovatelem a po rozhodnutí o omezení nebo přerušení.
- ☐ Provoz MŠ lze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu.
- ☐ Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

- ☐ Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku (nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku).
- ☐ Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- ☐ Ředitel mateřské školy informuje zákonné zástupce o výši úplaty
- ☐ Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- ☐ Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Směrnici ředitele mateřské školy o úplatě, která se nachází na nástěnkách MŠ a na školním webu.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Prevence rizik

- ☐ Učitelky přiměřenou formou poučují děti o bezpečném chování v prostředí MŠ i při aktivitách mimo areál MŠ a vysvětlují jim možná rizika.
- ☐ Seznamují děti průběžně s pravidly bezpečnosti při nejružnějších činnostech a situacích a ve všech prostředích, kde se děti během pobytu v MŠ pohybují.
- ☐ Poučení o bezpečném chování zaznamenávají učitelky do Třídnice.
- ☐ Zákonní zástupci dbají, aby děti nevnašely do mateřské školy nebezpečné nebo nevhodné předměty. Mateřská škola přijímá přiměřená preventivní opatření a dohled organizuje podle věku dětí, podmínek a předvídatelných rizik.
- ☐ Zákonní zástupci plně odpovídají za vhodnost oblečení a obutí svých dětí a za věci (hračky, šperky, knížky, potraviny i jiné), které si dítě bere s sebou do mateřské školy.
- ☐ Vstup do budovy je možný pouze po zazvonění a otevření pracovníci MŠ.
Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- ☐ Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy učitelka převezme dítě od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, kdy učitelka dítě předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- ☐ Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu.
- ☐ Při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která učitelka předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty).
- ☐ Při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají zvláště upravené nástroje (např. jehla se zaoblenou špičkou, nůžky se zaoblenými špičkami), ale i reálné předměty denní potřeby.
- ☐ Dohled při používání hygienických zařízení je zajišťován přiměřeně věku, rozumové vyspělosti a individuálním potřebám dětí tak, aby bylo chráněno jejich zdraví, bezpečnost, soukromí a důstojnost.
- ☐ **Nošení vlastních hraček** je povoleno pouze na základě domluvy s učitelkou ve třídě.
- ☐ V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí dítěte uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 občanského zákoníku), v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody poměrně sníží nebo úplně zanikne.

Nemocnost dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole

- ☐ 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.
- ☐ Vykazuje-li dítě zjevné příznaky akutního infekčního onemocnění, mateřská škola přijme přiměřená opatření k ochraně zdraví ostatních dětí. Nejde o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona.

- ☐ Do mateřské školy lze přivést dítě bez zjevných příznaků akutního infekčního onemocnění. Chronické onemocnění, zdravotní postižení nebo jiné dlouhodobé zdravotní omezení samo o sobě není důvodem k odmítnutí dítěte.
- ☐ Při výskytu aktivní pedikulózy (vši) nebo jiného parazitárního onemocnění zákonný zástupce provede účinná opatření k zamezení šíření. Návrat dítěte je možný po provedení potřebných opatření a při absenci známek aktivního napadení.
- ☐ Projeví-li se u dítěte během dne příznaky akutního onemocnění, škola zajistí jeho oddělení od ostatních dětí, přiměřený dohled a neprodleně kontaktuje zákonného zástupce, který zajistí převzetí dítěte a další péči.
- ☐ Je-li to přiměřené povaze a riziku onemocnění, mateřská škola informuje zákonné zástupce o výskytu infekčního nebo parazitárního onemocnění v nezbytném rozsahu a bez uvedení údajů umožňujících identifikaci konkrétního dítěte.
- ☐ Má-li dítě chronické onemocnění nebo dlouhodobé zdravotní obtíže, zákonný zástupce poskytne škole informace nezbytné pro bezpečný průběh vzdělávání. Lékařskou zprávu nebo doporučení škola požaduje pouze tehdy, je-li to odůvodněno povahou potřebné zdravotní podpory a v nezbytném rozsahu.
- ☐ Potřebuje-li dítě během pobytu ve škole zdravotní podporu včetně podání léčivého přípravku, škola postupuje individuálně podle jeho potřeb, možností školy a platné metodiky zdravotní podpory. Na základě žádosti zákonného zástupce a odborných podkladů může být zpracován individuální plán zdravotní podpory, který stanoví konkrétní postup, odpovědné osoby, způsob předání a uložení léčiva a postup v mimořádné situaci. Poskytnutí první pomoci tím není dotčeno.
- ☐ Zdravotní omezení dítěte, například sádra, ortéza, omezená pohyblivost, medikace nebo omezené vidění, samo o sobě není důvodem k odmítnutí účasti dítěte na vzdělávání. Škola individuálně posoudí rizika, potřebná podpůrná opatření a své personální a provozní možnosti v součinnosti se zákonným zástupcem a podle potřeby s poskytovatelem zdravotních služeb.
- ☐ Je-li třeba zajistit zvláštní zdravotní podporu, ředitelka školy se zákonným zástupcem projedná konkrétní podmínky bezpečné účasti dítěte. Případné odborné doporučení se vyžaduje pouze v nezbytném rozsahu; odpovědnost školy ani práva dítěte nelze vyloučit jednostranným prohlášením zákonného zástupce.

Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte

Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy:

- ☐ Je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- ☐ Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.

Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole:

- ☐ Dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě co nejdříve vyzvednout.

Zajištění zdravotní podpory dítěte

- ☐ Doloží-li zákonný zástupce potřebu zdravotní podpory, škola s ním bez zbytečného odkladu projedná rozsah potřebné podpory. Je-li to s ohledem na povahu podpory vhodné, vypracuje škola ve spolupráci se zákonným zástupcem a podle potřeby s poskytovatelem zdravotních služeb individuální plán zdravotní podpory dítěte.

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

- ☐ Vchod do budovy MŠ je z bezpečnostních důvodů po dobu provozu zamčený (mimo času vyhrazeného pro příchody a odchody dětí. Prostor před vchodem je snímán kamerou videotelefonu, který je v každé třídě.
- ☐ Rodiče jsou vpuštěni do budovy po zazvonění a ohlášení svého příchodu.
- ☐ Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k chápání a porozumění dané problematiky (seznamování 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 vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- ☐ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Podmínky zacházení s majetkem školy

- ☐ Učitelky mateřské školy dbají, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte a může být požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.
- ☐ Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.
- ☐ Vnášení a odkládání osobních věcí se řídí tímto školním řádem a pokyny školy. Škola odpovídá za škodu na věcech v rozsahu stanoveném právními předpisy; zákonní zástupci dbají, aby děti nenosily cenné, nebezpečné nebo pro vzdělávání nepotřebné předměty.
- ☐ V celém areálu školy platí zákaz kouření.

Stížnosti, oznámení a podněty

- ☐ Stížnosti, oznámení a podněty týkající se činnosti mateřské školy se podávají ředitelce školy osobně, písemně, elektronicky nebo prostřednictvím datové schránky. Škola potvrdí jejich přijetí, posoudí je podle jejich obsahu a vyřídí je v přiměřené lhůtě nebo je postoupí věcně příslušnému orgánu; o výsledku podatele vyrozumí.

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- ☐ Tento školní řád platí do odvolání.
- ☐ Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v mezích školského zákona a je závazným vnitřním předpisem školy pro její zaměstnance. Zákonní zástupci jsou povinni respektovat pravidla, která jim tento školní řád stanoví v souladu s právními předpisy.
- ☐ Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy (www.zsroztoky.com) a na informačních nástěnkách v MŠ, kde mají rodiče možnost seznámit se s jeho obsahem.
- ☐ Zaměstnanci školy byli seznámeni s jeho obsahem a zněním na pedagogických radách.
- ☐ S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny i děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- ☐ Rodiče budou seznámeni se ŠŘ také na informativních schůzkách po zápisu dětí do MŠ. Seznámení se školním řádem doloží svým podpisem na „Potvrzení rodičů o seznámení se školním řádem“.

Závěrečná ustanovení

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Vypracovala:	Bohdana Fuxová Dis.
Schválila:	Mgr. Libuše Bulantová
Pedagogická rada projedná dne:	27. 8. 2026
Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne:	27. 8. 2026
Tento školní řád ruší školní řád mateřské školy vydaný pod č. j. ZŠMŠR 83/20.	
Aktualizovala dne 25. 8. 2026	Gabriela Turečková