



**Materšská škola, Ústí nad Labem, V Zeleni 530/4,
příspěvková organizace,
IČO: 71294945**

SMĚRNICE č. 1/2024

Školní řád

Obsah:

- Čl. 1 Základní údaje o mateřské škole
- Čl. 2 Všeobecná ustanovení
- Čl. 3 Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- Čl. 4 Cíl předškolního vzdělávání
- Čl. 5 Nástup do MŠ
- Čl. 6 Docházka do MŠ, omlouvání dětí
- Čl. 7 Povinné předškolní vzdělávání
- Čl. 8 přístup ke vzdělávání cizinců
- Čl. 9 Ukončení docházky do MŠ
- Čl. 10 Provoz a organizace MŠ
- Čl. 11 Přerušování provozu MŠ
- Čl. 12 Organizace a rozsah školního stravování
- Čl. 13 Placení stravného
- Čl. 14 Přihlašování stravného a odhlášky stravného
- Čl. 15 Úplata za vzdělávání v MŠ
- Čl. 16 Práva dětí a jejich zákonných zástupců
- Čl. 17 Povinnosti zák. zástupců, jimi pověřených osob a dětí
- Čl. 18 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí
- Čl. 19 Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v naší mateřské škole
- Čl. 20 Pravidla hodnocení dětí
- Čl. 21 Péče o zdraví a bezpečnost
- Čl. 22 Ochrana majetku
- Čl. 23 Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace
- Čl. 24 Podpora společného vzdělávání
- Čl. 25 Komunikace zákonných zástupců s vedením školy a pedagogy, konzultační hodiny
- Čl. 26 Nakládání s pohledávkami
- Čl. 27 Pojištění proti úrazu
- Čl. 28 Ostatní informace
- Čl. 29 Závěrečná ustanovení a závaznost

Účinnost: 1. 9. 2024

Zpracoval: Mgr. Lucie Bílská, ředitelka školy 30.8.2024

Schválil: Mgr. Lucie Bílská, ředitelka školy

Počet stran: 20

Počet příloh: 2

Čl. 1 Základní údaje o mateřské škole

Statutární město Ústí nad Labem zřídilo s účinností od 1. 5. 2014 příspěvkovou organizaci „**Mateřská škola, Ústí nad Labem, V Zeleni 530/4, příspěvková organizace**“.

IČ: 71294945

Web.: www.msvzeleni.cz

Ředitelka: Mgr. Lucie Bílská

Telefon: 727 870 965

E – mail: reditelka@msvzeleni.cz

Součástí školy je školní jídelna.

Čl. 2 Všeobecná ustanovení

1. Školní řád mateřské školy vydala ředitelka Mateřské školy Ústí nad Labem, V Zeleni 530/4, příspěvková organizace a je závazný pro rodiče (zákonné zástupce), děti a zaměstnance mateřské školy.
2. **Školní řád Mateřské školy V Zeleni upravuje:**
 - **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a jimi pověřených osob** ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
 - provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení
 - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí
3. Školní řád je vymezen zákonem č.561/2004Sb., v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., v platném znění, Listinou základních práv a svobod, a dalšími právními předpisy v platných zněních souvisejících s procesy školy.
4. Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy tento školní řád.
5. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
6. Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
7. Děti k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v mateřské škole ukončuje ředitelka školy zákon č. 500/2004 Sb., správní řád). Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).

Čl. 3

Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Zřizovatel školy stanoví termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Ředitelka školy termín zápisu zveřejní na webových stránkách školy a veřejných místech školy (dle Zákona č. 561/2004 § 34 odst. 2 v platném znění). Nástup dítěte do MŠ je od 1. září téhož kalendářního roku, kdy probíhá elektronický zápis. Termín stanovuje ředitelka po dohodě se zřizovatelem školy. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
2. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
3. Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
4. Děti k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v mateřské škole ukončuje ředitelka školy zákon č. 500/2004 Sb., správní řád). Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).
5. Předpokladem k úspěšnému zapsání dítěte je řádně vyplněná přihláška do MŠ. Rodiče (zákonní zástupci) ve stanoveném termínu odevzdají v MŠ žádost k přijetí. Žádost musí být řádně vyplněna a potvrzena dětským lékařem o řádném očkování. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
6. K zápisu rodiče přinesou další potřebné dokumenty. (rodný list dítěte, OP, aj.) Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Po přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte délku jeho denní docházky do mateřské školy.
7. Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka školy o přijetí dítěte dle stanovených kritérií a to do 30-ti dnů od ukončení zápisu. Po ukončení zápisu jsou na webových stránkách školy a veřejných místech budovy MŠ (nástěnky, vchodové dveře) nebo přímo v kanceláři ředitelky školy zveřejněny seznamy (vygenerované číslo přihlášky) dětí, které byly přijaty. Rodiče dětí, které přijaty nebyly, obdrží písemné rozhodnutí (dle zákona č. 500/2004 Sb. Správního řádu v platném znění) o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání. Rozhodnutí bude doručeno poštovní službou nebo osobním předáním zákonnému zástupci dítěte.
8. Při zařazování do tříd je brána v úvahu skladba dětí ve třídě a především potřeby dítěte. Dbáme, aby v každé třídě byly děti rozděleny spravedlivě. Zařazování nově nastupujících dětí do tříd ovlivňuje volná kapacita míst v jednotlivých třídách, odkud odcházejí děti do ZŠ. Konečné rozhodnutí o zařazení dítěte do třídy je v pravomoci ředitelky školy. Děti jsou po celou dobu předškolního vzdělávání v jednom kolektivu, který se doplňuje za odcházející děti.
9. Na informativní schůzce, která se koná před zahájením školního roku, jsou zákonní zástupci seznámeni se Školním řádem, s dokumenty k vyplnění a odevzdání vyplněných dokumentů – evidenční list dítěte, přihláška ke stravování, pověření k odvádění dítěte z MŠ, GDPR, dohoda o délce a způsobu docházky je uvedena v Žádosti o přijetí dítěte do MŠ.

10. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Čl. 4

Cíl předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání doplňuje rodinnou výchovu a podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Kouzelný strom poznání II.“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem, vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- kolní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále jen „ŠVP PV“) upřesňuje cíle,
- zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.
- 3. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se
- zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy,
- zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o
- předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška č. 14“), v platném znění

Čl. 5

Nástup do mateřské školy

1. Před nástupem dítěte do kolektivu *může být dle dohody s rodiči* určená **adaptační doba**, kdy si dítě postupně zvyká na kolektiv dětí.
2. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ.
3. Při nástupu do mateřské školy může ředitelka určit **zkušební dobu k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v MŠ a nárokům ŠVP**. nejdéle však na dobu 3 měsíců. Zkušební doba se počítá ode dne skutečného nástupu do MŠ. Děti s povinnou předškolní docházkou se přijímají bez zkušební doby.
4. Rodiče dětí přijatých s odkladem školní docházky odevzdají v MŠ - Rozhodnutí o odkladu školní docházky, o kterém rozhodl příslušný ředitel (ka) základní školy. Rozhodnutí o odkladu školní docházky nemůže být dítěti pokračování docházky do MŠ od
5. 1. 9. stávajícího školního roku, umožněno.
6. První den nástupu do školy (pokud není stanoveno jinak) rodiče odevzdají důkladně vyplněné dokumenty (evidenční list, pověření, přihláška ke stravování. Veškeré údaje budou pravdivě vyplněné a podepsané zákonnými zástupci.

7. Dojde-li v průběhu docházky do MŠ ke změnám, jsou rodiče povinni neprodleně tyto změny nahlásit ředitelce školy nebo učitelkám (např. zdravotní pojišťovna, telefon. čísla, bydliště, případná změna zaměstnání a tel. čísla do zaměstnání apod.)
8. Rodiče vyplní formulář „**Pověření k odvádění dítěte**“, který se týká pověření dalších osob k vyzvedávání dítěte z mateřské školy i v případě náhlého onemocnění a lehkého poranění. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě tohoto písemného pověření. Osoby pověřené k odvádění dítěte lze doplňovat během celé docházky dítěte do MŠ.
9. Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

10. **Adaptační řád**

- při vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, kdy se mohou rodiče s učitelkami i ředitelkou školy dohodnout na vhodném postupu k adaptaci dítěte v MŠ
- při adaptaci dítěte v MŠ se rodič po domluvě s učitelkami může včlenit do společných činností. Doba adaptace závisí na dohodě s učitelkami na třídě a konkrétních potřebách dítěte.
 - a) Dohoda mezi rodiči a pedagogickými pracovníky o jednotném působení na dítě.
 - b) Individuální pohovory s rodiči – průběžně, dle potřeby, konzultační hodiny
 - c) První dny v MŠ dítě jen do oběda (svačiny apod.)
 - d) Část dne strávená v MŠ s rodičem (po dohodě s ředitelkou školy, učitelkou na kmenové třídě)
 - e) Den otevřených dveří v MŠ pro nově přijaté děti.
 - f) Příprava dětí na docházku do základní školy – pohovorem, návštěvou v ZŠ (před zápisem), návštěva učitelky ze ZŠ v mateřské škole, konzultační hodiny s pedagogem

Čl. 6

Docházka do mateřské školy a omlouvání dětí s běžným režimem

1. Děti jsou přijímány denně do 8 hodin.
2. Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce nejdéle do 8.00 hodin, aby kuchařka mohla provést normování potravin. V 8.00 hodin se MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Ve výjimečných případech je možný i pozdější příchod, který si rodiče individuálně dohodnou předem se svými učitelkami ve třídách nebo s ředitelkou školy.
3. V případě, že dorazí dítě do MŠ po 8 hodině a zákonní zástupci předem nebudou učitelku výše zmíněnými způsoby informovat, nemusí v ten den učitelka dítě již přijmout. Důvodem jsou již uzavřené stavy pro potřebu normování stravy na daný den.
4. S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu prosíme zákonné zástupce, pokud je to možné, aby děti nenechávali v MŠ **zbytečně** dlouho. Přestože se snažíme vytvářet dětem co nejlepší podmínky, **hlavní těžiště výchovy zůstává na rodině.**
5. Do MŠ docházejí děti **v dobrém zdravotním stavu** /jsou-li nemocné, přeruší docházku, aby neohrožovaly zdraví ostatních dětí/.
6. Rodiče jsou povinni hlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění u svého dítěte.

Omlouvání dítěte z docházky

- Rodiče omlouvají dítě z předškolního vzdělávání do 8. 00 hodin daného dne nebo den předem
- První den nemoci jsou děti automaticky omluveny

Pozdní příchod:

- se oznamuje den předem – osobně, do sešitu v šatnách, telefonicky do 8.00 hod. daného dne

Delší nepřítomnost: 2 dny a více:

- **nahlásí nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne nepřítomnosti**
- oznámit datum nástupu zpět do MŠ

Nepřítomnost delší než 14 dní:

- **jsou rodiče povinni nepřítomnost omluvit písemně** ředitelce (e-mailem, v aplikaci Naše MŠ).
- oznámit datum nástupu dítěte zpět do MŠ
- **Bez omluvení, se vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy.**

Možnosti omlouvání:

- **osobně** pedagogovi na třídě, písemně do sešitu v šatnách, v aplikaci Naše MŠ nebo emailem reditelka@msvzeleni.cz,
- **telefonicky na číslech:**
třída Farmáři mobil: 725 941 582, pevná linka: 476 702 339
třída Zahradníčci mobil: 725 941 567, pevná linka: 476 700 173
- První den nemoci jsou děti automaticky omluveny.

Uvolnění v průběhu dne

- Nahlásit den předem nebo ten den ráno do 8.00 hod.
Možnosti – osobně, sms, e-mailem ředitelce školy, v aplikaci Naše MŠ

Čl. 7

Povinné předškolní vzdělávání – docházka a omlouvání

1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, 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. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
2. Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku.
3. **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:
 - a) v rozsahu **nepřetržitých 4 hod. denně (8.00 – 12.00 hod).**
 - b) začátek povinné doby je nejpozději do 8. 00 hod. (8.00 – 12.00 hod.) - § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
 - c) povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin
 - d) dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu

4. **Individuální vzdělávání** je další formou povinného předškolního vzdělávání, pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost **oznámit** ředitelce školy nejpozději **3 měsíce před začátkem školního roku**.
- a) Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
- b) Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání.
 - Formulář oznámení IV je k dispozici u vedení školy, web školy
- c) Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno dle ŠVPPV
- d) Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech předem stanoví ředitelka a oznámí zákonnému zástupci
- e) Pokud zákonný zástupce **nezajistí účast dítěte u ověření**, a to ani v náhradním termínu, **ukončí** ředitelka dítěti **individuální vzdělávání**
- f) Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

5. **Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání**

- Zákonný zástupce **je povinen** oznámit nepřítomnost dítěte z předškolního vzdělávání

Podmínky omlouvání:

1. **Předem známá skutečnost absence v délce do 5 dnů**

- den předem nebo do 8.00 hod. následujícího dne – **nejdéle však do 3 pracovních dnů** od začátku nepřítomnosti
- **možnosti omluvení:** osobně pedagogickému pracovníkovi (učitelka, ředitelka), e-mailem ředitelce školy, telefonicky, SMS zprávou, v aplikaci Naše MŠ
- **oznámit datum nástupu zpět do MŠ**

2. **Nenadálá absence v trvání více než 5 dnů** (nemoc, nevolnost, rodinné důvody apod.)

- Neprodleně nejpozději do 8.00 hod. daného dne nebo následující den po prvním dnu nepřítomnosti
- **doložit písemnou omluvenku** (k dispozici na třídách, v ředitelně MŠ, ke stažení na webu školy), uvést důvod nepřítomnosti
- **oznámit datum nástupu dítěte zpět do MŠ**
- **možnosti omluvení:**
oznámit osobně učitelce, telefonicky + **písemně doložit omluvenku, kde bude uvedeno: jméno dítěte, třída, důvod nepřítomnosti, nepřítomnost od – do, podpis** a to e-mailem ředitelce školy, SMS zprávou, v aplikaci Naše MŠ (vzor omluvenky v šatnách, web školy)
- **Pokud tak zákonní zástupci neudělají, je tato absence považována za neomluvenou.**

3. **Uvolnění v průběhu dne**

- Nahlásit den předem
- Možnosti – osobně, sms, e-mailem ředitelce školy, v aplikaci Naše MŠ

4. **Uvolnění z povinného předškolního vzdělávání z jiného důvodu** (očekávaná událost – dovolená, zotavovna, lázně apod.)
- V tomto případě je nezbytné podání písemné žádosti „*Žádost o uvolnění z předškolního vzdělávání*“ ředitelce školy. Ředitelka školy posoudí důvody absence a oznámí zákonnému zástupci své stanovisko (tj. schválení, či zamítnutí žádosti). Žádost o uvolnění k dispozici u ředitelky nebo ke stažení na web stránkách MŠ
 - **Zákonní zástupci jsou povinni** své dítě z nepřítomnosti na povinném předškolním vzdělání omluvit před samotným započítáním nepřítomnosti
 - Pokud tak neudělají, je tato absence považována za neomluvenou
 - Učitel na třídě eviduje školní docházku své třídy. V případě **neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje** třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
 - Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).
5. **Distanční vzdělávání:** Od 1. 9. 2020 mají mateřské školy povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem (domácí vzdělávání) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání. Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) předškoláků z MŠ. A k tomu je nutná spolupráce Vás, rodičů. Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud předškoláci do MŠ nechodí například kvůli neštovicím, střevní viróze, pokud ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem rozhodne o omezení nebo přerušení provozu nebo je MŠ uzavřena například z důvodu oprav, bez dodávky vody, malování, rekonstrukce.
6. Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání. (Jednoduše řečeno je jedno, v jaké době dítě vyplnilo pracovní list, důležité je, že ho vyplnilo.). Omlouvání absence je obdobné jako při prezenční výuce.
7. MŠ vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem MŠ.
8. On-line výuka = výuka na dálku synchronní on-line výuka – učitel je propojen s dětmi ve stejném čase a pracují na stejném úkolu (v MŠ si dovedu představit, že si děti on-line zazpívají písničku, vyhledá hlásky ve slově apod.) asynchronní on-line výuka – děti pracují v jimi zvoleném čase a vlastním tempem na úkolech zadaných učitelem a v on-line prostoru se nepotkávají.
9. Off-line výuka = k off-line výuce není zapotřebí internet a digitální technologie. Může jít o vyplňování pracovních listů, výtvarné činnosti atp., zadávání úkolů může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.
10. Konzultace = Cílem individuálních konzultací je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Konzultace musí být dostupné všem, může jít o telefonické hovory, on-line chat, e-maily či ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření

Čl. 8

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Vzdělávání cizinců – jazyková příprava

1. 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.
2. 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.
3. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí češtiny v předškolním vzdělávání je nově zakotvena v RVP PV. Cílem jazykové přípravy je, aby děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka dosáhly takové jazykové a sociokulturní kompetence, které jim umožní zapojit se do výuky a dosáhnout školního úspěchu. Ředitel školy zřizuje jazykovou skupinu v případě, kdy plní povinné předškolní vzdělávání 4 a více dětí-cizinců (nejvyšší počet ve skupině je 8 dětí). Škola má povinnost poskytovat jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně. Pokud má škola 1–3 cizince v povinném předškolním vzdělávání, bude těmto dětem poskytována individuální jazyková podpora v rámci vzdělávacích činností dle Školního vzdělávacího programu.

Čl. 9

Ukončení docházky

1. Ředitelka MŠ může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:
 - a) V průběhu zkušební doby a to na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
 - b) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
 - c) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a školské služby nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
 - d) Zákonný zástupce (a jím pověřené osoby) závažným způsobem narušují školní řád a provoz MŠ.
 - e) Dohodou mezi zákonnými zástupci dítěte a ředitelkou školy o ukončení na vlastní žádost rodičů podanou písemně (změna trvalého bydliště, aj.).
 - f) Zákonný zástupce může kdykoli z vlastní vůle ukončit předškolní vzdělávání svého dítěte, a to písemným oznámením ředitelce MŠ.
1. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).
2. Porušení plnění povinné předškolní docházky oznámí ředitelka školy příslušným orgánům Magistrátu města Ústí n. L (OSPOD, přestupková komise apod.)

Čl. 10

Provoz a organizace mateřské školy

Organizace školy je dle potřeb upravována během školního roku.

1. Provozní doba v MŠ je od 6 - 16,30 hod. S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu. Naše MŠ se snaží vytvářet dětem co nejlepší podmínky, hlavní těžiště výchovy však zůstává v rodině.
2. Děti se scházejí od 6.00 – 7.30 hod. na jedné třídě (dle rozpisu služeb) Poté se rozcházejí do svých tříd, kde probíhají výchovně vzdělávací aktivity. V odpoledních hodinách se děti rozcházejí domů od 14.15 - 16.30 hod., Spojení tříd v odpoledních hodinách je v 15.00 hod. nebo dle potřeby organizace dne či provozu MŠ.
- 3. Příchod dětí do MŠ je nejpozději do 8:00 hodin.**
4. V 8.30 hod. se budova MŠ zamyká. Pokud chtějí rodiče přivést dítě do MŠ později, mohou tak učinit pouze po předchozí osobní nebo telefonické domluvě (do 8.00 hod.) s třídní učitelkou. Neoznamovaný pozdní příchod není tolerován a dítě nebude přijato do MŠ s ohledem na uzavření docházky a předání informací počtu dětí do školní jídelny.
5. Výjimečné pozdní příchody po 8 hodině je nutné domluvit s třídní učitelkou, a to nejpozději do 8 hodin dne pozdního příchodu. Dítě s pozdějším příchodem je nutné osobně předat do třídy paní učitelce.
- 6. Režim pravidelných pozdních příchodů je nutné písemně domluvit s ředitelkou MŠ.**
7. Budova je otevřena v čase příchodu dětí a odcházení dětí. V ostatním čase je budova uzamčena, a není povolen vstup cizím osobám, pokud nejsou předem ohlášeny.
8. **Vyzvedávání dětí:** rodiče děti mohou vyzvednout mezi 12.15 – 12.40 hod. a od 14.15 – 16.30 hod. Jiný odchod dítěte je možný po předchozí dohodě.
9. Rodiče mají možnost, po předběžné dohodě s učitelkami, kdykoliv během dne dítě vyzvednout, a to s ohledem na organizaci dne a tím nenarušit pobyt a činnosti ostatním dětem v MŠ.
10. Provoz MŠ je do 16.30 hod. Rodiče jsou povinni umožnit učitelce uzamknout budovu v tuto hodinu.
11. **Narušování provozu školy** pozdními příchody a znemožnění včasného zabezpečení budovy i areálu školy, je evidováno a považováno za porušování školního řádu. V opakovaných případech ředitelka školy postupuje dle platných právních předpisů a ukončí docházku dítěte.
12. V případě **nevyzvednutí dítěte** v odpoledních hodinách nejpozději do 16.30 hodin učitelka kontaktuje rodiče nebo pověřené osoby. V případě, že se nikomu nedovolá nebo si dítě nikdo nevyzvedne, zajistí učitelka dohled dítěte jednu hodinu po ukončení provozu (tzn. do 17.30 hodin), pokud se ani poté nedovolá zákonným zástupcům či pověřeným osobám k vyzvedávání, předá následně dítě policii ČR.
13. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost oznámena Orgánu sociálně právní ochrany dětí. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po ukončení provozní doby MŠ. Kromě toho uvedené může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
14. Režim dne v MŠ je uvolněný a vychází z potřeb dětí, dodržuje se pouze doba mezi jednotlivými jídly, pobyt venku. Ostatní činnosti jsou přizpůsobovány potřebám dětí a jejich zájmu (např. doba odpočinku se u nejstarších dětí velmi zkracuje, dle potřeby a přání rodičů – vše je na dohodě rodičů a pedagogů s dodržením bezpečnosti dětí).

15. Vytváříme program zaměřený na dítě tak, aby proces výchovy a vzdělávání odpovídal úrovni věku dítěte, jeho individuálním potřebám a zájmům. Režim dne je plně v kompetenci učitelek.
16. V MŠ se dodržuje pitný režim. Dětem jsou kromě čaje podávány vitamínové nápoje, nápoje obohacené o jód, se sníženým obsahem cukrů, pitná voda z vodovodního řádu apod.
17. Veškeré informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webových stránkách školy a případně i další komunikací, a to podle zásad ochrany osobních údajů. Doporučujeme zákonným zástupcům sledovat tyto informace průběžně. Učitelky poskytují informace pouze upřesňujícího charakteru.
18. Provoz a vnitřní režim školy je dle potřeb upravována během školního roku
19. Děti jsou rozděleny do tříd dle věku.
20. Z provozních důvodů mohou být děti rozděleny do jiných tříd.

Čl. 11

Přerušení provozu mateřské škol

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících na dobu až 6 týdnů. Rozsah přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. MŠ. Dále se provoz MŠ přerušuje během státních svátků a v některé dny v měsíci prosinci (vánoční svátky) po dohodě se zřizovatelem.

Přerušení provozu MŠ bude rodičům vždy včas předem oznámeno. Podle vyhlášky 43/2006 Sb., §3 odst. 1, oznámí ředitelka školy přerušení provozu MŠ v měsících červenci či srpnu, nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odst. 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Čl. 12

Organizace a rozsah školního stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
2. **Přihlášení ke stravování:** Před začátkem školního roku odevzdá rodič, nejpozději na informativní schůzce v posledním týdnu srpna, třídní učitelce řádně vyplněnou „PŘIHLÁŠKU KE STRAVOVÁNÍ. Jestliže rodič neodevzdá „PŘIHLÁŠKU KE STRAVOVÁNÍ“, nemůže být dítě přijato. Při nástupu dítěte během školního roku je taktéž nutné odevzdat uvedený dokument před nástupem dítěte.
3. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, **stravovalo vždy** (vyhláška č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání §4). Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je přítomno v době podávání jídla, stravuje vždy. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte – přihláška ke stravování (dokument se odevzdává před nástupem dítěte do MŠ).
4. Každé dítě má nárok na odebrání nanejvýš jednoho hlavního jídla (oběd) a jednoho doplňkového jídla (přesnídávka a svačina) denně. Stravování se uskutečňuje v době pobytu dětí ve školním zařízení.
5. Do mateřské školy je **zakázáno přinášet dětem vlastní jídlo a pití**, a to z hygienických důvodů. Výjimkou jsou děti, které mají s ředitelkou mateřské školy uzavřenou „Dohodu o individuálním stravování“ na základě potvrzení od dětského lékaře nebo alergologa.
6. **Z hygienických důvodů se žádné potraviny neodnáší z MŠ.**
7. Pitný režim je zajišťován v průběhu celého dne.

Čl. 13 Placení stravného

1. **Placení stravného** Úhradu hradí rodiče dítěte nebo jiní zákonní zástupci (dále jen „plátcí“) na účet školy **107-7454250217 /0100**
2. Platba stravného bude vybírána v zařízení, kde je dítě zapsané. Platba za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce**, pokud ředitelka nedohodne se zákonným zástupcem jiný termín platby. O letních prázdninách se stravné hradí do 15. června předem za červen, červenec, srpen.
3. Stravné se platí buď v hotovosti vždy předem po dohodě s vedoucí školní jídelny či s ředitelkou školy, dále převodem na účet školy a vždy tak, aby byla jasně rozpoznatelná platba za jaké dítě (VS a jméno dítěte) a provedena v termínu již uvedeném. Termíny je nutné dodržovat i v případné nepřítomnosti dítěte. Výši úhrady za stravování určí ředitelka společně s vedoucí školní jídelny podle § 5 vyhlášky č.107/2005 Sb.
4. Úhrada za stravné činí:
Strávníci do 6 let – 63 Kč/den (přesnídávka 13,- Kč, oběd 30,- Kč, svačina 12,- Kč, nápoje 8,- Kč),
Strávníci 7 let – 66 Kč/den (přesnídávka 13,- Kč, oběd 33,- Kč, svačina 12,- Kč, nápoje 8,- Kč)
5. Stravné se hradí s měsíčním předstihem v daném měsíci v celkové částce dle Čl.3.1., přeplatky se převádějí do dalšího měsíce, kdy je výpočet stravného o ně snížen (částka musí souhlasit se stravovacími archy/docházkou dítěte, kterou vedou učitelky na třídách). Měsíčně se provádí rekapitulace stravného, kdy počet stravovaných dnů musí souhlasit s počtem vydaných jídel v měsíčním přehledu.
6. **Při ukončení docházky dítěte do mateřské školy se stravné vrací na účet plátcům.**
7. V případě, že zákonní zástupci opakovaně neuhradí platbu stravného ve stanoveném termínu, a nedohodnou se s ředitelkou mateřské školy na jiném termínu platby, může ředitelka školy /po předchozím písemném upozornění/ rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, a to v souladu s ustanovením § 35 odst. 1, písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.
8. V září se platí stravné předem na celý měsíc. V následujících měsících bude částka již zahrnovat případné odečty neprojedených obědů z předcházejícího měsíce.
9. Platba stravného bude použita na nákup potravin pro děti zapsané v mateřské škole.
10. **Oznámené odchody po obědě, podané ústně při příchodu do MŠ, telefonicky, SMS do 8.00 hodin daného dne** třídní učitelce, budou odečteny z plateb. **Při vyúčtování stravného, není brán zřetel na dřívější odchody dětí bez omluvy odevzdané do 8.00 hodin.**
11. Pokud se dítě nedostaví do MŠ, tak se mu stravné eviduje jako *nepřítomno*
12. Nahlédnout do evidence poplatků může zákonný zástupce vždy po předběžné dohodě s ekonomkou/vedoucí stravovny školy.
13. Číslo účtu školy, variabilní symbol dítěte a ceny stravného jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách a v aplikaci Naše MŠ
14. Cena stravného je závislá na výši cen potravin a je možná změna jeho výše v průběhu školního roku.

Čl. 14

Přihlašování stravného a odhlášky stravného

1. Zákonní zástupci jsou **povinni přihlašovat děti ke stravování, a to vždy nejdéle do 8,00 hodin v příslušném dni.**
2. **Přihlášením je míněno:**
 - **příchod do MŠ:** dítě je předáno škole do 8.00 v den, kdy se současně stravuje,
 - **pozdní příchod: telefonicky,** kdy je do mateřské školy **nahlášen pozdní příchod dítěte** (například z důvodu návštěvy lékaře, zpoždění bus apod.).
Farmáři - 725 941 582, 476702 339,
Zahradníčci - 725 941 567, 476 700 173
nebo **v aplikaci Naše MŠ**
3. **Odhlásování stravného:**
 - **zákonní zástupci jsou povinni odhlášovat děti ze stravování předem nebo daný den nejdéle však do 8.00** - telefonicky, SMS zprávou, aplikace Naše MŠ
Farmáři - 725 941 582, 476702 339,
Zahradníčci - 725 941 567, 476 700 173
nebo **v aplikaci Naše MŠ**
4. **Na pozdní přihlašování nebo odhlásování stravníků nebude brán zřetel a cena stravného bude započítána.**

Čl.15

Úplata za vzdělávání v mateřské škole

1. V souladu s ustanovením zákona č. 561/ 2004 Sb., § 123 a vyhlášky o předškolním vzdělávání v platném znění, se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnicí, kterou vydává ředitelka školy (viz. Směrnice o stanovení výše úplaty). Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za nezaplacení.
2. Úplata je vybírána vždy v běžném měsíci společně se stravným bankovním převodem nebo v předem určené dny v měsíci u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy v hotovosti. Úplata za prázdninové měsíce červenec a srpen bude provedena do 30. 6. příslušného školního roku a doplatek v měsíci září. V letních měsících ředitelka stanoví adekvátní výši úplaty, která bude zveřejněna dva měsíce předem na místě obvyklém.
3. Při nástupu dětí k předškolnímu vzdělávání jsou rodiče informováni o výši, způsobu a termínech platby za stravné, za vzdělávací a školské služby a to na informativní schůzce a formou oznámení na nástěnce pro rodiče, na webových stránkách MŠ a v šatnách, kde jsou rodičům zpřístupněny dokumenty – Směrnice o výši úplaty za stravování a vzdělávání. Stravné a úplata za vzdělávání se platí na účet MŠ trvalým příkazem nebo v předem stanovené dny k tomu určené u ekonomky/vedoucí stravovny nebo ředitelce školy. (Zákon 561/2004 Sb. § 123, odst. 2, Vyhlášky č. 43/2006 § 6, v platném znění.)

- 4. Opakovaně neuhrazení této platby je považováno za závažné porušování provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem k ukončení docházky dítěte.**
5. Platba za předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou a děti s OŠD.

Osvobození od úplaty

Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání: Osvobozen od úplaty je

1. Úplatu nehradí zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi a dobu trvání nároku doloží ředitelce školy a to vždy do 15. dne v daném měsíci, kdy má být úplata prominuta
2. Úplatu nehradí zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči a dobu trvání nároku doloží ředitelce školy nejdéle do 15. dne v daném měsíci, kdy má být úplata prominuta.
3. Úplatu nehradí rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě a dobu trvání nároku doloží ředitelce školy (dle §12 ods.1 zákona č.108/2006 Sb. o sociálních službách, v platném znění zákona č.366/2011 Sb.), nejdéle do 15. dne v daném měsíci, kdy má být úplata prominuta.
4. Úplatu nehradí fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péči a dobu trvání nároku doloží ředitelce školy (dle §4 odst. 2 zákona č.111/2006 Sb. O pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č.366/2011 Sb.)
5. S účinností od 1.9.2024 dochází k rozšíření osvobození od úplaty pro rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1.9.2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

Prominutí, popřípadě snížení úplaty

1. Prominutí, popřípadě snížení úplaty, rozhodne ředitelka školy měsíčně na základě písemné žádosti plátce a předložení nároku na sociální dávku podle čl. 5 v daném měsíci.
2. Žádost o osvobození úplaty bude posuzována vždy od měsíce, v němž byla podána.
3. V případě změny nároku na soc. dávku v daném měsíci je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce MŠ.
4. Veškeré žádosti jsou přijímány prostřednictvím ředitelky. O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka školy. Při pozdějším doložení, než jak je stanoveno v čl. 5, není ředitelka školy povinna úplatu prominout

Žádost o prominutí úplaty a potvrzení předkládá zákonný zástupce bez vyzvání. Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání je platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém zákonný zástupce nárok na osvobození od úplaty ředitelce mateřské školy prokáže.

Čl. 16 Práva dětí a jejich zákonných zástupců

Děti mají právo:

- a) děti mají právo na vzdělávání,
- b) dítě má právo na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky všeho druhu,
- c) na informace o jejich výsledcích, formou dle nejnovějších poznatků z oboru pedagogiky a psychologie,
- d) svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne nebo hry
- e) svobodně zvolit činnost z nabídky v hlavních činnostech,
- f) svobodně se, v rámci slušného chování, vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga,
- g) děti mají právo na informace, které je zajímají (odpovědi – přiměřené jejich věku),
- h) děti mají právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců MŠ.
- i) svobodně myslet a říci svůj názor
- j) právo na samostatnost
- k) právo na potřeby, které potřebuje k životu
- l) právo na to, že mu nikdo nemá právo ubližovat
- m) právo sdružovat se s ostatními nebo zůstat sám – právo na soukromí
- n) právo na odpočinek
- a) na volný čas a hru a na setkávání se s jinými dětmi
- b) na ochranu před nebezpečím a činností, která ohrožuje jeho zdraví a vývoj
- c) užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
- d) na zvláštní péči a výchovu v případě speciálních vzdělávacích potřeb,
- e) být respektováno jako individualita
- f) děti dodržují pravidla třídy a školy, na jejichž tvorbě se společně podílejí
- g) právo na rovný přístup ke vzdělávání
- h) při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

1. Zákonní zástupci mají právo:

- a) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a poradenskou pomoc (tzv. konzultační hodiny)
- c) po dohodě s učitelkou být dle zájmu přítomni činnostem ve třídě, aby se seznámili nejen s výchovně vzdělávacím procesem, ale i se zapojením svého dítěte do výchovných činností
- d) přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy,
- e) mají právo projevit jakékoliv nápady, přání, připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- f) mají právo vyzvednout si své dítě v průběhu dne (po předchozí dohodě s učitelkou)
- g) možnost vyzvedávat dítě po obědě bez svačiny (finanční úleva)
- h) možnost zúčastňovat se akcí pořádaných MŠ

- i) kdykoliv mají možnost požádat o záznam svého dítěte
- j) obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců a dětí,
- k) na informace (informovanost u učitelky na průběh a výsledky vzdělávání svých dětí, na stravování svých dětí a další veškeré činnosti související s pobytem svých dětí v MŠ)
- l) mají právo přivést i vyzvednout své dítě v průběhu dne, ale pouze po předchozí dohodě s třídní učitelkou
- m) informovat se o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání podle podmínek MŠ v ŠVP PV, který uložen kanceláři ředitelky, ve třídách, na webu a rodiče do něj mohou kdykoli nahlédnout, pořizovat si opisy, výpisy

Čl. 17

Povinnosti zákonných zástupců, jimi pověřených osob a dětí MŠ (dále jen rodiče)

- 1. Zákonní zástupci i pověřené osoby jsou povinni dodržovat Školní řád školy.**
2. Informovat se pravidelně o dění v MŠ čtením nástěnek a případně webových stránek školy a aplikaci Naše MŠ. Učitelky poskytují informace pouze upřesňujícího charakteru.
3. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ.
4. U nových dětí dodržovat adaptační program, pokud byl dojednáán.
5. Zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů.
6. Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách, zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě potřeby.
7. Zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, může odmítnout účast dítěte.
8. **Omlouvat dítě z předškolního vzdělávání, dle daných pravidel.** Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- 9. Respektovat provozní dobu a organizační chod školy.**
10. Rodiče dítěte, které absolvovalo zápis do ZŠ a lze předpokládat, že bude na základě vlastní žádosti nebo na doporučení odborného pracoviště (psycholog, pediatr) dítěti navržen odklad školní docházky, musí tuto skutečnost neprodleně oznámit ředitelce MŠ. Vzhledem k termínu zápisu a případně zajištění volného místa v MŠ.
11. **Hradit úplatu za předškolní vzdělávání v souladu dle platných předpisů** a směrnicí o úplatě za vzdělávání, taktéž hradit poplatky za stravné dítěte.
12. Při formě individuálního vzdělávání se s dítětem dostavit na ověření jeho úrovně osvojování očekávaných kompetencí.
13. **Chovat se vhodně v celém areálu MŠ** s ohledem na ostatní děti a dospělé. Komunikovat zdvořile a ohleduplně se chovat k ostatním. Pokud by zákonný zástupce a jím pověřená osoba svým chováním mohl přivodit újmu citovou, či fyzickou svému dítěti nebo ostatním dětem a ostatním zúčastněným, bude přivolána policie ČR. Zákonný zástupce dodržuje při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
14. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání vykonává právnická osoba vykonávající činnost v MŠ dohled nad dítětem od doby, **kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo**

jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

15. Rodiče jsou povinni **osobně předat dítě učitelce do třídy**. Je nepřípustné, aby dítě docházelo do MŠ a následně i do třídy samotné.
16. Zákonný zástupce je povinen informovat učitelky o změnách zdravotního stavu dítěte nebo jeho chování, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví ostatních dětí a zároveň umožnit učitelkám telefonicky jej informovat o náhlé změně zdravotního stavu dítěte, tzn. platnost a dostupnost tel. čísel.
17. Oznamit učitelce každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění v rodině i v blízkém okolí.
18. Podle ustanovení občanského zákoníku jsou zákonní zástupci povinni pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Jsou tedy povinni sledovat i výskyt vší a při zaznamenání výskytu vší neodkladně zajistit léčbu– odvšivení dítěte. Je nutné při zaznamenání výskytu vší u svého dítěte vždy informovat MŠ, aby mohli být o výskytu vší v kolektivu informováni zákonní zástupci ostatních dětí. Není možné dítě s výskytem vší posílat do dětského kolektivu
19. Rodiče mají zodpovědnost za péči o nezletilé dítě, zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj (§31 Zákona o rodině).
20. Rodiče mají být svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem (§32 odst.2 Zákona o rodině).
21. Zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte a není soudně zbaven práv a povinností vůči dítěti (stejně tak i v opačném případě)
22. Pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče.
23. Zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte.
24. Účastnit se schůzek s rodiči na začátku školního roku.
25. Všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy /zápisy ze schůzek jsou vyvěšené v šatnách i na webu školy/.
26. Je zakázáno nosit léky do MŠ. Učitelky nesmí dětem podávat léky.
27. **Pokud dítě onemocní v průběhu dne v MŠ, bude tato skutečnost oznámena rodičům. Ti jsou povinni dítě z MŠ neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ.**
28. **Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku.** Doporučujeme děti vybavit vhodným, pohodlným, dostačujícím a prokazatelně poznatelným oblečením a obuví, náhradním oblečením (včetně spodního prádla) v případě znečištění Oblečení a obuv přizpůsobovat ročnímu období. Další po dohodě s třídními učitelkami
29. **Rodiče nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do MŠ.** (upozorňujeme na šperky a předměty, které mohou jejich dítěti i ostatním dětem způsobit zranění.) **Zákaz nošení nebezpečných předmětů a hraček do MŠ.**
30. Zajistit, aby děti **do MŠ nenosily nebezpečné a zdraví ohrožující předměty**, zlaté řetízky, náušnice či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít ke zranění, poškození či ztrátě. Vzhledem k špatným zkušenostem z předcházejícího období je zakázáno nosit hračky a různé předměty z domova do MŠ. Pouze plyšová hračka je výjimkou. V MŠ si mohou děti hrát pouze s certifikovanými hračkami. Pouze v určeném dni, který nazýváme „Den hraček“ je možné si donést hračku z domova. Zvolené hračky

by měly být bezpečné (např. bez drobných částí) a nesmějí umožňovat pořizování obrazových nebo zvukových záznamů. V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí dítětem uplatní MŠ při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 občanského zákoníku), v jehož důsledku se povinnost MŠ k náhradě vzniklé škody (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb.) poměrně sníží nebo úplně zanikne.

31. Rodiče i pověřené osoby jsou povinny dítě předat a vyzvednout tak, aby umožnili uzamknout a zabezpečit školu i školní zahradu v daném provozním čase MŠ.
32. Pokud pověřená osoba vyzvedáváním dítěte **narušuje závažným způsobem provoz MŠ a školní řád**, může učitelka odepřít vydání dítěte této pověřené osobě dle § 5 odst. 1 vyhl. o předškolním vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte potom bude vyzvedávat dítě sám nebo písemně pověří jinou osobu. Pokud toto neučiní a pověřená osoba bude dále narušovat závažným způsobem provoz MŠ, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání. Zákonný zástupce tím, že pověří vyzvedáváním dítěte někoho, kdo narušuje provoz MŠ, sám narušuje provoz MŠ.
33. O porušování provozu mateřské školy je vedena evidence.
34. Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
35. Zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách nejdéle týden před jejich konáním.
36. Zákonný zástupce dítěte je **povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání** v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte s účinností od 1. 9. 2017. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen spádová mateřská škola), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
37. Zákonný zástupce dítěte se dopustí přestupku tím, že nepřihlásí dítě k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání, zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání.
38. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, který je uveden v odstavci 5.2 školního řádu, 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.
39. Zákonní zástupci dětí i jimi pověřené osoby jsou na půdě MŠ povinni chovat se takovým způsobem, aby nenarušovali plynulý provoz a pravidla MŠ.
40. Před letními prázdninami, nejpozději poslední pracovní den v červnu, zákonní zástupci odnesou všechny věci dítěte domů. Pokud tak zákonní zástupci neučiní, za případnou ztrátu MŠ neručí.
- 41. Přísný zákaz vodit do objektu MŠ zvířata.**
42. Nezdržovat se na školní zahradě, zahrada je určena jen pro děti za dohledu učitelek.
43. Přísný zákaz kouření a užívání alkoholických nápojů v celém areálu MŠ

Čl. 18

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

1. Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí **oddržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim**, řídí se školním řádem MŠ, oddržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
2. Osobní konflikty, slovní i fyzické potyčky, vulgární výrazy a vyhrožování nebudou v žádném případě řešit na půdě MŠ, a to jak uvnitř budovy, tak ani v celém areálu MŠ. Takovéto chování a jednání je v celém areálu školy nepřijatelné. Pokud tomu tak bude, jsou zaměstnanci MŠ přítomni těchto potyček oprávněné kontaktovat Městskou policii či Polici ČR. Následně pak zákonní zástupci obdrží písemné upozornění na možnost ukončení docházky dítěte do MŠ podle §35 odst.b), Školského zákona, Zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění.

Čl. 19

Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v naší mateřské škole

44. Vzdělávání je založeno na zásadách dle zákona č. 178/2016 Sb., (školský zákon) v platném znění
45. rovného přístupu každého občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy, pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana
46. zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
47. vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání
48. svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecními cíli vzdělávání
49. hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ve vzdělávání stanoveným tímto zákonem a vzdělávacími programy (zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění)

Úkoly

Úkolem předškolního vzdělávání je doplňovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Vytvářet dětem možnost rozvoje samostatnosti, sebevědomí, pomáhat jim rozšířit poznání okolního světa, obohatit citové vnímání a estetické citění. Předškolní vzdělávání má usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu. Důležitým úkolem je rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a fyzické zdraví, zdatnost a odolnost; jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení, stejně tak učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané, zlepšovat vzájemné vztahy mezi dětmi, vytvářet vztah k věcem (např. hračkám), ke svému okolí, přírodě a všem hodnotám v mateřské škole i mimo ni. Významným úkolem předškolního vzdělávání je vytvářet dobré předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, v maximální míře se přizpůsobovat vývojovým fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dětí dané věkové skupiny, dbát na respektování těchto vývojových specifik při vzdělávání v plné míře. Neustále dbát na vylepšování vzdělávacího prostředí, aby bylo pro dítě vstřícné, podnětné, zajímavé a

obsahově bohaté, v němž se děti mohou cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně. Takové prostředí, které mu zajišťuje možnost projevit se, bavit a zaměstnávat přirozeným dětským způsobem.

Cíle v mateřské škole

1. Předškolní výchova je legitimní a právoplatnou součástí vzdělávacího procesu. Profesionálním přístupem a kvalitní prací chceme směřovat k vytváření a hledání nových kreativních postupů, směřujících k rozvoji dítěte po stránce tělesné i duševní, k získání maximálního rozhledu, ke kvalitnímu společenskému zařazení, k orientaci v kolektivu, ale i v okolí.
2. Naším cílem je, aby děti odcházely do základní školy se schopnostmi a chutí do vzdělávání se, aby byly schopné se plnohodnotně, sebejistě a sebevědomě zapojit do společnosti a uplatnit své vědomosti, jež budou umět aplikovat v dalším životě a byly si vědomy vlastní společenské hodnoty. Pro děti vytváříme příznivé, bezpečné sociální klima, ve kterém panuje vzájemná důvěra mezi dospělými (zaměstnanci MŠ) a dětmi. Respekt k potřebám a individualitě každého dítěte je samozřejmostí.

Zaměření na:

- a) postupnou adaptaci na vstup do mateřské školy – postupné přivykání na nové prostředí a nové nároky
- b) poskytování většího prostoru pro spontánní hru dětí tak, aby nebyla vytěsňována do časových úseků před zahájením řízené činnosti, denní režim bude flexibilnější
- c) respektování individuálního pracovního tempa dětí, pro zamezení vzniku chronické situace spěchu
- d) kvalitní komunikaci, kooperaci ve výchovně vzdělávací činnosti, naučit se sebehodnocení a hodnocení druhých, upřednostňování pozitivního hodnocení – povzbuzení, pochvala
- e) směřování k podpoře zdravého životního stylu, chce vést děti k vyloučení všeho, co zdraví škodí, vytvářet podmínky pro tělesnou, duševní a společenskou pohodu, zařazovat hodně pohybových aktivit, děti otužovat, přibližovat význam zdravé stravy – správná životospráva. S tím bude spojeno poskytování plnohodnotné a vyvážené stravy – vhodná skladba jídelníčku, zdravá technologie přípravy pokrmů a nápojů, dodržování vhodných časových intervalů mezi podávanými pokrmy. Do jídla násilně nenutit, pedagog jde vlastním příkladem chování dle zásad zdravého životního stylu
- f) dodržování a respektování psychohygieny s větším důrazem na přístupy, metody a formy práce adekvátní přirozeným potřebám dětí předškolního věku (spontánní hra, spontánní pohyb, prožitkové učení, dodržování řádu a uspořádání života a dne v mateřské škole pro uspokojování psychických potřeb dětí, ale i zaměstnanců MŠ.) Důraz je kladen na osobní příklad učitelky, jako představitelky podpory zdraví
- g) obsah výchovy ke zdraví je odvozen z přirozených témat-lidský organismus, osobnost a jeho psychika, mezilidské vztahy, vztahy ke světu a přírodě živé a neživé - toto vše budeme plánovat na úrovni, která je srozumitelná a dosažitelná dětem předškolního věku
- h) směřování ke zdravému životnímu stylu – sportem a zdravou výživou, soužití s přírodou + environmentální výchova

Čl. 20

Pravidla hodnocení dětí

1. Každé dítě má založenou svoji složku, kam jsou průběžně písemně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání ve všech oblastech vývoje dítěte. U předškolních dětí jsou písemně zaznamenávány pokroky v jednotlivých oblastech vývoje, a to 2x ve školním roce. Průběžně jsou zaznamenávány zajímavé postřehy, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci. Jde o důvěrný materiál sloužící pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost. Při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu.
2. Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván vzdělávací plán pedagogické podpory, který je zpracován na základ spolupráce mezi učitelkami, zákonným zástupcem, popř. pracovníky PPP či SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření ředitelce MŠ). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi a jsou důvěrným materiálem školy, a to pouze jako pracovní materiál pedagoga, který má dítě ve své péči a slouží výhradně k tomu, aby pedagog mohl citlivěji a spolehlivěji přizpůsobovat vzdělávání jeho individuálním potřebám a možnostem. Pedagog zajistí, aby se tyto záznamy nedostaly do nepovolaných rukou či nebyly zneužity ve prospěch aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu, slouží jako zpětná vazba.

Čl. 21

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání vykonává právnická osoba vykonávající činnost v MŠ dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
2. Rodiče jsou povinni osobně předat dítě učitelce do třídy. Je nepřijatelné, aby dítě docházelo do MŠ a následně i do třídy samotné.
3. Učitelka přebírá **zodpovědnost za dítě až v okamžiku předání dítěte rodičem** (zákonným zástupcem, pověřenou osobou).
4. V souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání jsou pedagogické pracovnice pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Pověření k odvádění dítěte“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům.
5. Zákonní zástupci vyplní formulář **POVĚŘENÍ**, který se týká pověření dalších osob k vyzvedávání dítěte z MŠ i v případě náhlého onemocnění a lehkého poranění. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě tohoto písemného pověření. V případě, že soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho ze zákonných zástupců a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého

zákonného zástupce ani právo na styk s dítětem, je učitelka povinna předat dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců.

6. **Vyzvedávání dětí u rozvedených rodičů:** pokud soud svým rozhodnutím upravil vzájemné vztahy obou rodičů a nezakázal jednomu z rodičů styk s dítětem, je mateřská škola povinna vydat dítě oběma zákonným zástupcům i jím zmocněným osobám pověřeným k vyzvedávání dítěte. Tzn., že např. otec dítěte, který nemá dítě v péči, tím tak neztratil postavení zákonného zástupce dítěte a ve vztahu k MŠ má naprosto identická práva a povinnosti, jako matka dítěte. Mateřská škola je tak nejen oprávněna, ale povinna předat dítě takto písemně pověřené osobě (z žádného právního předpisu nelze dovodit právo jednoho ze zákonných zástupců dítěte omezovat druhého ze zákonných zástupců v tomto právu určit jinou osobu k předávání dítěte, takové omezení výkonu rodičovských práv může provést pouze soud). Mateřské škole a ani jejímu zřizovateli nepřísluší řešit neshody mezi oběma rodiči, a proto musí vůči každému z nich uplatňovat stejná práva a povinnosti spojená se vzděláváním jejich dítěte.
7. Při odchodu dítěte se zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou musí dítě **neprodleně opustit areál MŠ a nezdržovat se na školní zahradě.** Zahrada je určena jen pro děti za dohledu učitelek.
8. **Docházka do MŠ** – zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učitelce tak, aby umožnili školnici v 8:00 hodin (není –li dohodnuto jinak uzavřít a zabezpečit budovu. Je nutné respektovat čas provozu a uzamykání MŠ. Neumožnění uzamčení objektu v určený čas narušuje organizaci MŠ a je považováno za porušování školního řádu. Zákonní zástupci i pověřené osoby jsou vždy při odchodu dítěte povinni toto oznámit učitelce, aby měla přehled o odchodu dítěte.
9. Je zakázáno nosit léky do MŠ. Učitelky nesmí dětem podávat léky ani vitamíny a vitamínové doplňky.
10. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelky o změnách zdravotního stavu dítěte nebo jeho chování, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví ostatních dětí.
11. **Zákonní zástupci jsou povinni vodit do MŠ dítě zdravé.** Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, bolest hlavy apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup - příznaky onemocnění jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do třídy.
12. **Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu nebo ne.**
13. Pokud dítě onemocní v průběhu dne v MŠ, bude tato skutečnost oznámena rodičům. Ti jsou povinni dítě z MŠ neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ. Z toho důvodu je **nutné, aby byl vždy aktuální telefonický kontakt na rodiče i pověřené osoby.** Pokud nebude možnost zkontaktování s rodiči případně pověřenými osobami nebo si rodiče odmítnou neprodleně nemocné dítě vyzvednout, bude dítě odvezeno záchrannou službou do nemocnice.
14. **Podle ustanovení občanského zákoníku jsou zákonní zástupci povinni pečovat o zdraví nezletilého dítěte.** Jsou tedy povinni sledovat i výskyt vší a při zaznamenání výskytu vší neodkladně zajistit léčbu – odvšivení dítěte. K odvšivení může použít pouze k tomuto účelu určené přípravky či prostředky a musí dodržet jejich návod k použití. Diagnostikovat a léčit pedikulózu mohou pouze zákonní zástupci, popř. lékaři, nikoliv učitelky. Je nutné při zaznamenání výskytu vší u svého dítěte vždy informovat MŠ, aby mohli být o výskytu vší v kolektivu informováni zákonní zástupci ostatních dětí. Jinak zde hrozí riziko opětovného přenosu na jejich již odvšivené dítě. Zároveň není možné dítě s výskytem vší posílat do dětského kolektivu. Spoléháme na svědomitost a odpovědnost zákonných zástupců. V případě opakovaného výskytu vší v kolektivu dětí bude MŠ o tomto nebezpečí zákonné zástupce neprodleně informovat a požadovat po zákonných zástupcích podepsané čestné prohlášení, že

svému dítěti prohlédli hlavu dle pokynů a posílají dítě do kolektivu dětí MŠ nezavšivené, tj. zdravé bez infekčního onemocnění.

15. **Do MŠ jsou přijímány děti zdravé!** Při jakékoliv změně ve zdravotním stavu dítěte, jsou rodiče povinni informovat učitelku. Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu nebo ne.
16. Stane – li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb. v platném znění, Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc. Postup v těchto případech upravuje vnitřní směrnice o bezpečnosti a ochraně zdraví a zaměstnanců a dle traumatologického plánu.
17. Při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost (akce školy, sportovní činnosti, výlety...), mohou učitelky po dohodě s ředitelkou, v zájmu bezpečnosti ostatních dětí, rozhodnout o neúčasti výchovně problematického dítěte. Učitelka je zcela kompetentní k vyloučení dítěte z výletu, akcí, ozdravných pobytů z důvodu zajištění bezpečnosti i ostatních dětí.
18. Zaměstnanci a zákonní zástupci i pověřené osoby k vyzvedávání dítěte dodržují přísný zákaz kouření a užívání alkoholických nápojů v celém areálu MŠ (včetně elektronických cigaret).
19. Prevence bezpečnosti a sociálně patologických jevů.
20. Děti jsou při nástupu do MŠ i během celého školního roku seznamovány v rámci vzdělávacích aktivit s pravidly bezpečnosti. Toto opatření se týká vnitřních pravidel třídy (školy) a také možných nebezpečí, které mohou děti ohrozit mimo MŠ.
21. Je zákaz vodit do objektu MŠ zvířata. Psa je možné uvázat před objektem MŠ pouze tak, aby neohrožoval a neomezoval vstup na pozemek MŠ a neznečistil chodník před budovou MŠ.

Čl. 22

Ochrana majetku

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání.

1. Po dobu pobytu dítěte v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a předchází záměrnému poškozování majetku MŠ.
2. Děti společně s učitelkami tvoří pravidla chování a jsou vedeny k jejich dodržování.
3. **V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.**

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

1. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jakékoli poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
2. Po dobu pobytu dítěte v MŠ dbají rodiče na šetrné zacházení s hračkami a pomůckami a vedou dítě k žádoucímu chování a šetrné zacházení s nimi. **Při úmyslném poškození zajistí rodiče nápravu (oprava, náhrada)**

Čl. 23

Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace

1. Všechny děti a zaměstnanci školy jsou povinny zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat vedení školy.
2. Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
3. Dítě má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy, požádat o řešení takových problémů přímo vedení školy.
4. Dítě, které se stalo obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
5. Je zakázáno do školy přinášet předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.
6. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce poznatky o výskytu nežádoucího a nebezpečného chování v MŠ
7. Průběžně se zaměřujeme na oblast prevence sociálně patologických jevů v MŠ, zejména na oblast šikany a vandalismu. Všichni zaměstnanci MŠ ohlašují ředitelce poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.
8. Prevence vychází ze zásad podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou prevencí nežádoucích jevů.
9. Zaměřujeme se u dětí na rozvoj těchto kompetencí:
 10. a) Podpora sebedůvěry, samostatnosti a sebejistoty
 11. b) Podpora pohybových aktivit
 12. c) Vnímavý a otevřený vztah k okolnímu světu
 13. d) Schopnost kriticky myslet a rozhodovat se
 14. e) Nést za svoji volbu odpovědnost a poznávat její důsledky
 15. f) Seberozvíjení
 16. g) Motivace k aktivnímu poznání a prožitkům
 17. h) Dovednosti k osvojování zdravého životního stylu
 18. i) Respektovat rozdílnosti
 19. j) Umět řešit konflikty
 20. k) Utváření pravidel s učitelkou
21. 10. Vzdělávání doplňujeme metodou Komunitního či komunikativního kruhu, v kterém se řeší,
22. mimo jiné, taktéž preventivní témata.

Čl. 24

Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a systém péče o děti d podpůrnými opatřeními

1. Cíle inkluze (společného vzdělávání)

Cílem inkluze (společného vzdělávání), který vyplývá z novely školského zákona č.82/2015 Sb., zejména z § 16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky; pomáhá stimulaci vývoje. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností

2. Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

3. Vzdělávání dětí nadaných

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

4. Spolupráce zákonných zástupců

V souladu s § 1 odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, vydává ŠPZ na základě vyšetření dítěte tzv. „doporučení“. Doporučení ŠPZ se vydávají a podpůrná opatření se poskytují vždy v nejlepším zájmu dítěte, za účelem zajištění jeho práva na vzdělávání odpovídajícího jeho speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem podle ust. § 16 odst. 6 školského zákona. Pokud zákonní zástupci odmítají spolupracovat se školou nebo ŠPZ, a to i přesto, že je k naplnění jeho speciálních vzdělávacích potřeb nezbytné využití

podpůrných opatření, znemožňují tím naplnění práva dítěte na vzdělávání a neplní své povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti.

5. Problémy při spolupráci se zákonnými zástupci

Neochota se školou spolupracovat se může projevit i tím, že zákonný zástupce z nějakého důvodu navzdory doporučení učitelky nebo ředitelky odmítne dítě nechat vyšetřit v pedagogicko-psychologické poradně nebo školském poradenském zařízení.

V takovém případě počítá ust. § 16a odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2016 s možností uložit zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Tímto orgánem může být nejenom soud, vykonávající tzv. „péči soudu o nezletilé“ podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálně-právní ochrany dětí (§ 12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (OSPOD).

Čl. 25

Komunikace zákonných zástupců s vedením školy a pedagogy

Konzultační hodiny

1. Rozhovory s učitelkami o vašich dětech pouze v **konzultačních hodinách**, které si rodič s pedagogem domluví předem osobně či telefonicky Při předávání dětí mohou učitelky vyslechnout nebo poskytnout pouze nutné a rychlé informace týkající se daného dne. Odpovídají za bezpečnost dětí a nesmí poskytovat rozhovory a současně zajistit bezpečnost dětí.
2. Konzultační hodiny s ředitelkou školy:
Schůzky a rozhovory s ředitelkou školy doporučujeme předem dohodnout. Předem lze domluvit schůzku s ředitelkou školy na telefonním čísle: 727 870 965, e-mailem: reditelka@msvzeleni.cz nebo osobně.
3. Případné dotazy lze posílat na emailovou adresu: reditelka@msvzeleni.cz

Čl. 26

Nakládání s pohledávkami (Postup při neplacení poplatků škole)

1. Proces nakládání s pohledávkami
2. Pohledávka je právo věřitele – dále je MŠ, požadovat určité plnění na dlužníkovi, (rodiče dětí, - plátcí stravného, školného aj.),
3. Splatnost pohledávky nastává dnem, kdy dlužníkovi vznikne povinnost splnit jeho závazek vůči MŠ,
4. Neuhradí-li dlužník pohledávku v den splatnosti, lze písemně, osobně i telefonicky dohodnout jiný termín splatnosti,
5. Nesplní-li dlužník pohledávku MŠ ani v dohodnutý den splatnosti, je v prodlení a ode dne následujícího po splatnosti pohledávky.
6. Pohledávku vymáhá MŠ upozorněním dlužníkovi s vyměřenou částkou dluhu, doručenou písemně, e-mailem a to maximálně 3x,
7. Nereaguje-li dlužník na upozornění, je ředitelka MŠ oprávněna dle § 35, odst. 1d) školského zákona č. 561/2004 Sb. **vyloučit dítě z docházky,**
8. **Následně se pohledávka vymáhá ve spolupráci s právním poradenstvím DAS.**

Čl. 27

Pojištění proti úrazu dětí a ztrátě

1. Děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazu u pojišťovny prostřednictvím zřizovatele. Pravidla vzniku odpovědnosti MŠ za škodu (újmu) vzniklou dítěti upravuje ustanovení 2924 občanského zákoníku.
2. Postup při ztrátě nebo poškození věci dítěte: Ztrátu nebo poškození věci dítěte je nutné neprodleně nahlásit třídní učitelce, ta předá informaci ředitelce, která podnikne důležité administrativní náležitosti. Administrativní kroky k odškodnění ztráty nebo poškození věci dítěte lze provádět pouze za součinnosti zákonného zástupce.

Čl. 28

Ostatní informace

Cenné věci a hračky:

1. MŠ nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné a zdraví ohrožující předměty, zlaté řetízky, náušnice či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít ke zranění, poškození či ztrátě.
2. Nenosit hračky a jiné předměty z domova do MŠ, není možné zaručit, aby nedošlo k jejich poškození. Pouze plyšová hračka je výjimkou.
3. Plně v kompetenci učitelek je možnost vyhlášení dne hraček a pouze v tomto dni je možné donést hračku z domova. MŠ nezodpovídá za hračky, které si děti donesou z domova.
4. Před letními prázdninami, nejpozději poslední pracovní den v červnu, rodiče odnesou všechny věci dítěte domů. V letních měsících je upraven provoz i organizace vzdělávání a děti se přesouvají do jiných šaten a tříd, tudíž by mohlo dojít ke ztrátě věcí.
5. Pokud tak rodiče neučiní, za případnou ztrátu MŠ neručí.

Čl. 29

Závěrečná ustanovení

1. Závaznost Školního řádu: tento řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy Mateřská škola, Ústí nad Labem, V Zeleni 530/4, p. o.

Zrušovací ustanovení:

Nabytím účinnosti tohoto předpisu se ruší směrnice č. 1/2023 Školní řád

Účinnost od 1. 9. 2024

Školní řád nabývá platnosti 30. 8. 2024

Kontrola a dodržování této směrnice: vykonává ředitelka nebo zástupkyně ředitelky

V Ústí nad Labem, dne 30. 8. 2024

Mgr. Lucie Bílská

ředitelka Mateřské školy, Ústí nad Labem,
V Zeleni 530/4, příspěvková organizace

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

1. Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

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

2. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

a) Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

b) Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

3) Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

4) Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5) Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

6) Podávání léků a léčivých přípravků dětem v MŠ

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchranou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Vnitřní uspořádání dne při vzdělávání dětí

1. Uspořádání dne v předškolním vzdělávání dětí podle ŠVP PV zpravidla probíhá:

6.00 - 8.00 Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity

8.00 - 8.45 Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, pohybové činnosti, zájmovou činnost a řízené aktivity

8.45 - 9.15 Osobní hygiena, přesnídávka, řízené a spontánní aktivity

9.15 - 11.30 Příprava na pobyt venku, pobyt venku.

11.30-12.30 Osobní hygiena, oběd, průběžný odchod dětí po obědě

12.30 -14.00 Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, volné činnosti a individuální práce s dětmi s menší potřebou spánku a odpočinku

14.00 - 16.30 Odpolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na spontánní činnosti, činnosti s nabídkou.

Uspořádání dne v MŠ je uvolněné a vychází z potřeb dětí, dodržuje se pouze doba mezi jednotlivými jídlly, pobyt venku. Ostatní činnosti jsou přizpůsobovány potřebám dětí a jejich zájmu.

2. Stanovené základní uspořádání dne může být pozměněno v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.
3. **Pobyt venku** - za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, mráz nebo znečištěné ovzduší. O vynechání pobytu venku rozhoduje ředitelka, případně zastupující učitelka. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení - oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku. I při pobytu venku probíhají výchovně vzdělávací činnosti.