

MATEŘSKÁ ŠKOLA PRASKOLESY, OKRES BEROUN, příspěvková organizace		
Školní řád mateřské školy		
Č.j.:	1/2026	Skartační znak: A5
Účinnost od:	1. 09. 2026	
Ředitel školy:	Jiřina Průšová	
Učitelka-zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti	Petra Čapková	
Adresa školy:	Praskolesy 296, 267 54, Praskolesy	
Telefon:	311510636, 778207523, 778207531	
e-mail:	red.mspraskolesy@seznam.cz	
Webové stránky:	www.materska-skola-praskolesy.cz	
Pedagogická rada projednala dne	22.1.2026	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka Mateřské školy Praskolesy tento školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a manuálu MŠMT Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke Covid 19, který byl projednán na pedagogické radě.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Obsah školního řádu
 - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1 Práva dítěte
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.2.a Ochrana osobnosti (učitel, dítě)
 - 3.2.b Distanční forma výuky v mateřské škole
 - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
 - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
 - 5.2 Organizace stravování dětí
 - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 5.3a Povinné předškolní vzdělávání
 - 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 5.5 Evidence dítěte
 - 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
 - 5.8 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 6.2 První pomoc a ošetření
- 6.3 Pobyt dětí v přírodě
- 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- 9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád
- 10. Důležitá upozornění
- 11. Zpřesnění a oprava některých formulací v souladu s novými právními normami
- 12. Závěrečné ustanovení

1.3 Závaznost školního řádu

- školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonný zástupce dětí (podpis na prohlášení zákonný zástupce dítěte)
- MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí
- školní řád upravuje práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, provoz a vnitřní režim školy, podmínky
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a nárok na informace o průběhu vzdělávání
- je závazný pro rodiče i zaměstnance Mateřské školy Praskolesy

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání 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, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (vstupní chodba MŠ).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

3.1 Dítě má právo:

- **na ochranu poskytnutou společností (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)**
- být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život, právo na chování přiměřené věku
- na emočně kladné prostředí a projev lásky (dostávat i projevovat lásku)
- být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život, právo na chování přiměřené věku
- dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností (rozvoj jeho osobnosti)
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy)

3.2 Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy, vzájemně si pomáhat a neubližovat si

- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

3.2.a. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
 - 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 směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů,
 - zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem

3.2.b Distanční forma výuky v mateřské škole

- Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Pro omlouvání nepřítomnosti dětí pravidla bodu 5.3.a. s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učitelce.
- Varianty distanční výuky jsou e-mailová korespondence se zákonnými zástupci – zasílání úkolů, pracovních listů, po předchozí domluvě s učitelkami vyzvednutí tištěných pracovních listů a sešitů s úkoly v mateřské škole

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- vyjadřovat se v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskretnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- sledovat své dítě během výchovně vzdělávacího procesu ve třídě
- možnost zúčastnit se akcí pořádaných mateřskou školou
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

3.4 Zákonní zástupci mají povinnost:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznámit nepřítomnost dítěte prostřednictvím aplikace Naše MŠ (preferujeme), nebo ve třídě učitelce, telefonicky, e-mailem, a to nejpozději v den nepřítomnosti do 7.30 hodin a zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- u nových dětí dodržovat „Adaptační program“, který je stanoven individuálně
- vzniklý problém, konflikt řešit neprodleně s tím pedagogem (provozním zaměstnancem), kterého se týká, při neuspokojivém výsledku jednání se obrátit na ředitelku školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- přivádět do mateřské školy své dítě čisté a upravené

- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností...)
- oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP nebo PPC a pediatra do konce května příslušného školního roku (jinak nebudou počítány do docházky na příští školní rok)
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní výdejny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- **hradit úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu na účet školy, hradit stravné dle dohody s vedoucí jídelny MŠ Praskolesy**
- přivádět do MŠ dítě zdravé, oznámit MŠ neprodleně infekční onemocnění dítěte
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod do mateřské školy, odchod dítěte z mateřské školy, v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce – rýma, kašel; průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- nedávat dětem do školy cenné předměty, u nichž je riziko ztráty,
- zajistit účast individuálně vzdělaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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).

Učitel 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 ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

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

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti
- platí to 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.

Vzdělávání dvouletých dětí

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku **od 2 do zpravidla 6 let**. Dítě **mladší 3 let ale nemá na přijetí do MŠ právní nárok**. Pokud je do MŠ přijato dítě mladší 3 let (dovolí-li to kapacita MŠ) je tomuto dítěti individuálně přizpůsobený adaptační režim, činnosti a umožněn dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování apod. Organizace vzdělávání a plánování činností v mateřské škole vychází z potřeb a zájmů dětí a má vyhovovat jejich individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/200 Sb., o ochraně osobních údajů, nahrazen nařízením Evropského parlamentu 2016/679
- učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

5. Provoz a vnitřní režim školy

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd
- při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

- provoz mateřské školy je od 6,30 do 16,00 hodin
- děti se scházejí do MŠ do *8.00 hodin (pak se budova v 8.10 uzamkne)*, je možná individuální dohoda s učitelkou podle aktuální potřeby
- zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně
- zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do *8,00 hodin (pomocí app Naše MŠ, telefonicky, e-mailem, sms)*
- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy, v aplikaci Naše MŠ
- doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky

Pracoviště: Mateřská škola Praskolesy, Praskolesy 296, 267 54

Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:00 hodin

Počet tříd:2

Zahájení provozu – I. třída Krtečkové – všechny děti se zde postupně schází do 7:30 hodin, potom Ferdové odchází do své třídy

Ukončení provozu – I. třída Krtci – od 14:30 hodin se třídy spojí a rozcházejí se ze třídy Krtečků.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.

Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne – I. třída- Krtečkové	
6.30 – 8:45	spontánní, řízené činnosti, (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.45 – 9.00	hygiena, přesnídávka
9:00 – 11.45	Spontánní i řízené činnosti, pobyt venku
11.45 – 12:30	šatna, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12:30 – 14:00	odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:00	spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, pobyt venku, rozcházení dětí

Pracoviště: Mateřská škola Praskolesy, Praskolesy 296, 26754

Celodenní provoz je od 6:30 do 16:00 hodin.

Počet tříd:2

Zahájení provozu – II. třída Ferdové od 7.30

Ukončení provozu – II. třída Ferdové v 14.30 odchází ze třídy a jsou spojeni ve třídě Krtků – v případě počtu dětí nad 24 (z obou) tříd zůstávají Ferdové na své třídě, dokud počet dětí neklesne na 24.

Organizace dne – II. Třída- Ferdové	
6:30 – 8:45	Pobyt na třídě Krtečků do 7:30 -spontánní, řízené činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.45 – 9:00	hygiena, přesnídávka
9:00 – 11:45	Spontánní i řízené činnosti, pobyt venku
11.45 – 12:30	Šatna, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12:30 – 14:00	Odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14:00 – 14:30	Hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:00	rozcházení dětí ze třídy Krtečků, spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v dopoledních aktivitách, pobyt venku

- časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci
- zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku
- režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí
- od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu

- přitom 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 probíhají v průběhu celého dne
- vycházejí ze zájmu a potřeb dětí
- pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny
- v zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod –10 stupňůC)
- v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě
- po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek), děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat
- odpočinek je součástí režimu dne, učitelka respektuje individuální potřeby dětí
- stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí
- rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu
- mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
- mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem, zasláním informace na e-mail zákonného zástupce (kdo dá souhlas se zasláním)

5.2 Organizace stravování dětí

- při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- děti dostávají 3x denně stravu dle podmínek zdravé výživy, která je rozmanitá s dostatkem ovoce i zeleniny po celý den – ovocný, zeleninový talíř
- je zabezpečen pitný režim v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu
- podle vlastního pocitu žízně, rodiče mají vždy k dispozici jídelní lístek, kde se uvádí složení stravy
- stravné se platí na účet MŠ Praskolesy – září 1500,- dále se doplácí projedená částka za konkrétní měsíc (rodiče vidí v app Naše MŠ a hradí konkrétní projedenou částku)
- veškeré informace o stravném jsou na webu školky a v aplikaci Naše MŠ
- v případě neplacení stravného v uvedeném termínu může být dítě vyřazeno z docházky MŠ
- při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd **pouze první den nemoci dítěte** v jídelně MŠ Praskolesy v čase 11,15 – 11,30 hod
- odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte pomocí app Naše MŠ, případně osobně, telefonicky, sms, nebo emailem.
- systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití
- děti v době nepříznivé epidemiologické situace nesmí samostatně manipulovat s jídlem, ani jídelními potřebami,
 - podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny a ve vnitřním předpise za stravování

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 15. března do 15. dubna. Termín a místo stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem, zveřejní způsobem v místě obvyklým. Děti mohou být přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Dítě s povinným předškolním vzděláváním nemusí být řádně očkováno.

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6ti (7) let.
 - předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1)
 - přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání
 - termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (na informační nástěnce v budově mateřské školy, na webové stránce školy, obecní vývěska, Zpravodaj Praskolesy)
 - ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
-
- nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy
 - o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení
 - ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
 - k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie
 - k předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu do MŠ
 - do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami
 - k posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
 - zákonní zástupci odevzdají při zápisu žádost o zapsání dítěte do MŠ (přihláška), na které bude dítěti potvrzeno očkování, případně kontraindikace, pro kterou nemůže být očkováno. Žádost je ke stažení na webu MŠ.
 - při umístění do tříd je brán v úvahu zájem rodičů, a především jsou zohledněny potřeby dětí

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a)
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (*Mateřská škola Praskolesy, okres Beroun*), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dny, rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně
- začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8.00 hod. do 12.00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin
- dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3)
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy
- zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce, ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy oznámení o nepřítomnosti se provádí:
 - telefonicky do MŠ, SMS, přes aplikaci (preferujeme)
 - osobně třídnímu učitelce
 - delší nepřítomnost dítěte, která je předem známa (dovolená rodičů, pobyt na horách, v lázních atd.) předají rodiče učitelce ve třídě na omluvném listě.
- třídní učitel eviduje školní docházku své třídy, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelce ředitelce školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje
- při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem
- při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy
- oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4)
- skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolávací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání
- vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální (vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

- ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3), tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*prezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).
 - zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3)
 - ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4)
 - výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7)

Vzdělávání

- pracujeme podle Školního vzdělávacího programu: „**Šťastné dítě, spokojený rodič**“, vytvořený pro MŠ Praskolesy, se zaměřením na osobnostně orientovanou výchovně vzdělávací práci (základy vlastností, úcta, respekt, solidarita, atp...)v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- dítě má v MŠ právo na podmínky zajištění bezpečí a zdraví, ochranu před diskriminací, nepřátelství nebo násilí, má právo na pohodu duševní- má možnost si vybrat činnost, atp..., tělesnou- pohyb, atp... pohodu - zdravé učení - prožitková, poznávací, kooperativní hra atp.

Informace

- rodiče mají právo na informace o průběhu vzdělávání, a to každodenně u učitelky ve své třídě, nejlépe mezi 12 a 13 hodinou, anebo po dohodě v odpoledních hodinách a s ředitelkou školy, každodenně po dohodě (Tel: 311 510 636)

Spojování dětí do jedné třídy

- dochází v případě nepřítomnosti paní učitelek z důvodu pracovní neschopnosti, ošetřování člena rodiny, čerpání zůstatkové dovolené, školení, samostudia, malého počtu dětí, z důvodu školních prázdnin, apod...Počet dětí nesmí přesáhnout kapacitu třídy (24).
- o této skutečnosti jsou rodiče včas informováni

5.4 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování v stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem 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 mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- **Ukončení předškolního vzdělávání není možné u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (předškoláci)**

5.5 Evidence dítěte

- při nástupu dítěte do MŠ odevzdají rodiče učitelce evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:
 - jméno a příjmení dítěte
 - rodné číslo, státní občanství
 - místo trvalého pobytu
 - jméno a příjmení zákonného zástupce
 - místo trvalého pobytu a adresa doručování písemností zákonného zástupce
 - telefonické spojení zákonného zástupce
 - telefonické spojení zaměstnavatele rodiče
 - zdravotní stav dítěte potvrzený lékařem
- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování je vyplněno na žádosti o přijetí dítěte do MŠ
- rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy
- oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu
- osobní údaje dětí jsou evidovány v programu *Správa MŠ*

5.6 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

- **provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících (čerpání řádné dovolené zaměstnanců školy)**
- rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem
- informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem
- **provoz MŠ lze ze závažných důvodů a 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
- informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

- o hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen
- zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole, na nástěnce nebo na třídních schůzkách
- provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů a v době Vánoc

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena směrnici „O úplatě za předškolní vzdělávání“ na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku, a je na místě přístupném v MŠ a každý z rodičů je individuálně informován
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce § 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) bezhotovostním převodem na účet školy – trvalým příkazem
- **vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, dítě s OŠD úplatu též nehradí**
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve směrnici o úplatě,
- pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata za školné se hradí,
- pokud dojde k uzavření školy na základě nařízení Ministerstva zdravotnictví, příslušnou KHS, vládou ČR stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky přerušení provozu, je-li délka přerušení provozu více než 5 dnů, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem
- **Školné v červenci a srpnu** – červenec/poměrná část dle docházky dítěte, srpen – MŠ uzavřena školné se neplatí
- **Osvobození od úplaty**
Zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávky pomoci v hmotné nouzi nebo přídavek na dítě, bude od úplaty osvobozen. Zároveň bude od úplaty osvobozen i příjemce nové DSSP s vybranými složkami této dávky. O osvobození je možné žádat, pokud zákonný zástupce tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

(§ 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (novelizováno vyhláškou č. 306/2025 Sb.). S účinností zákona č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci, Po přechodnou dobu se v souladu se zákonem č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci, resp. zákona č. 152/2025 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o dávce státní sociální pomoci, bude poskytovat nejen již nová DSSP, ale také ještě staré dávky (opakující se dávky pomoci v hmotné nouzi a přídavek na dítě). Z tohoto důvodu zakotvuje vyhláška č. 306/2025 Sb. ve svém přechodném ustanovení, že je od úplaty osvobozen)

Úplata za školní stravování dětí

- stravné se hradí následovně: září 1500,-, další měsíce projedená částka – viz app Naše MŠ. Všechny platby se zasílají na účet MŠ s VS dítěte a popiskem o kterou platbu jde (stravné, školné, peněženka)

Způsob platby

- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ
- opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

- vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Předcházení rizikům, poučení dětí

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte (viz určený formulář - ZMOCNĚNÍ K VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE podepsaný pověřenou osobou).
- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy (§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti
- nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu
- v případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd
- třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí
- třída s dětmi s *přiznanými podpůrnými opatřeními* se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky
- chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečném nepřehledném úseku smí jít chodci pouze za sebou.

Počty dětí v mateřské škole se naplňují v souladu s:

Třída mateřské školy (§ 2 odst. 1b, 2, 3 a 4 vyhlášky č.14/2005 Sb.)

Třída mateřské školy	Počet dětí
Třída mateřské školy	naplňuje se do počtu 24
Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let	Nejméně 12 dětí a naplňuje se do počtu 16 dětí
Mateřská škola, která má 3 a více tříd	V případě odpovídajícího počtu dětí vždy upřednostňuje zřízení samostatné třídy

Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními (§ 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Třída	Počet dětí
Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 4 nebo 5 stupně.	Snižuje se o 2 děti (24-2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3 stupně z důvodu mentálního postižení.	Snižuje se o 2 děti (24-2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 1 nebo 2 stupně.	Snižuje se o 1 za každé dítě (24-1), nejvýše o 5

opatřením 3 stupně (ne mentální postižení)	
--	--

Děti mladší 3 let. (§ 2 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Třída	Počet dětí
Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let	Snižuje se o 2 děti (24-2), nejvýše o 6

Povolení výjimky zřizovatele školy (§ 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Odst. 4) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejnižšího počtu dětí za předpokladu, že uhradí zvýšené výdaje na činnost školy, a to nad výši stanovenou krajským normativem.

Odst. 5) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (§ 5 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Děti	Počet dětí na 1 učitele mateřské školy	
Děti z běžné třídy	20 dětí	
Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2 až 5 stupně nebo děti mladší 3 let.	12 dětí	

Garanty zdravotního stavu

- Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte s podrobnostmi podávání léku (není však povinností učitelů a učitelka musí s tímto souhlasit)
- Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! Mateřská škola neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte o zjištění nebo důvodném podezření na onemocnění dítěte. Zajistí oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistí pro ně dohled dospělé osoby, dále vyčká do příchodu zákonných zástupců dítěte
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) musí být neprodleně informováni i zákonní zástupci ostatních dětí (pracovníci školy jednají diskrétně a musí zachovat mlčenlivost o identitě konkrétního dítěte). Rodiče o této skutečnosti informujeme buď ústně anebo formou informativních letáčků na nástěnkách v šatnách jednotlivých MŠ. V případě pedikulózy, učitelé sami nemohou dětem plošně kontrolovat hlavy, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši, ředitelka školy neprodleně informuje místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajskou hygienickou stanici. V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, ředitelka MŠ informuje o tomto zjištění příslušný orgán sociální péče. Jestliže dítě prodělalo infekční onemocnění včetně pedikulózy, první den při příchodu dítěte do MŠ, po prodělaném infekčním onemocnění, rodič předá pedagogickému pracovníkovi čestné prohlášení, že dítě je zdravé a může do kolektivu dětí.
- neposílejte děti do školky nedoléčené a nepožadujte po učitelce, aby Vaše dítě doléčovala podáváním léků, chráníte tak svoje i ostatní děti
- škola je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj
- dítě, které bude zařazeno do kolektivu, se musí podřídit režimu školy, tedy i pobytu venku

Oblečení dětí

- má být pohodlné, přiměřené počasí venku (starší oblečení na pobyt venku) a teplotě místnosti, volte dětem takové oblečení, které si mohou v MŠ ušpinit, či zničit.
- přezouvají se do lehké obuvi (bačkory), nejsou z bezpečnostních důvodů dovoleny pantofle
- děti chodí vždy čisté a upravené, nenosí šperky, pro odpolední odpočinek se oblékají do pyžam, která rodiče po týdnu obměňují

- do sáčku v šatně uložte náhradní spodní kalhotky, (slipy x trenky), tričko, punčocháče a ponožky
- prosíme rodiče dětí, aby věci podepsali

Evidence školních úrazů, bezpečnost

- školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby
- jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích
- výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní
- pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj
- učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti
- učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, hračky, které by mohly způsobit úraz dětí
- v případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření
- zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni
- učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů ve třídě

Prevence rizikových projevů chování:

- v rámci rizikových projevů chování diskutujeme s dětmi
- upozorňujeme děti, jak se chovat na zahradě, venku na vycházce, výletě, ve třídě, v dopravních prostředcích, v lese, u vody- zařazeno do ŠVP
- dětem není dovoleno pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat
- dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví
- nepřipustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.)
- nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.)
- v opačném případě nenese školka žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození

Pojištění dětí

- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou
- děti jsou pojištěny u Kooperativy (ztráty i úrazy, pojištění osobních věcí dětí odložených na místě k tomu určeném je sjednáno se spoluúčastí 500,- Kč)
- v případě potřeby si zákonní zástupci vyžádají u ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události
- ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu

Zabezpečení areálu školy

- v době provozu je škola zabezpečena dle potřeb denního režimu (příchody a odchody dětí):
- uzamknutím areálu zahrady
- uzamknutím budovy

V době vstupu do objektu je (příchody - odchody) otevírání vstupu zabezpečeno magnetickým zámekem a otevíráno prostřednictvím kamerového systému). Povinností rodiče je při vstupu i při opouštění budovy MŠ dohlédnout na pečlivé zavření vstupních dveří a nepouštět další neohlášené osoby do prostor MŠ. Každá vstupující osoba je povinna se ohlásit zvonkem i v době uzamčení MŠ.

6.2 První pomoc a ošetření

- při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení
- o události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte
- všichni pedagogové jsou seznámeni se zásadami první pomoci (traumatologický plán)
- telefonní čísla zdravotnického zařízení jsou umístěna na určeném místě
- v budově jsou umístěny lékárníčky s potřebným vybavením

6.3 Pobyt dětí v přírodě (vycházka)

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelé před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí
- bezpečnost při cvičení zajišťuje pedagog svou přítomností po celou dobu, vydává jasné, přesné, srozumitelné povely a pokyny
- před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku, kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte (např. nářadí a náčiní před zahájením cvičení)
- přihlíží k fyzické vyspělosti jednotlivých dětí
- při pohybových činnostech v přírodním terénu volí terén a překážky úměrné možnostem dětí

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

7. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace

- důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovně- vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života
- v rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou (hry, hromadné aktivity) seznamovány s různým nebezpečím (kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita) jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči
- sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (PPP)
- děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy
- preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání

7. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Za stížnost je považováno podání, kterým se stěžovatel domáhá ochrany svých subjektivních práv nebo požaduje nápravu pochybení ve vlastním zájmu, případně v zájmu svého dítěte. Podání se posuzuje výhradně podle svého obsahu, nikoliv podle označení.

1. **Formy podání:** Stížnost lze podat písemně (poštou či osobně), elektronicky (e-mailem, datovou schránkou) nebo ústně.
2. **Obsahová srozumitelnost:** Z obsahu stížnosti musí být zřejmé, čeho se stěžovatel domáhá. Nelze-li toto ani po případné výzvě k doplnění zjistit, stížnost se bez dalšího odkládá.
3. **Ústní podání:** Pokud stížnost nelze vyřídít ihned, je příjemce povinen sepsat se stěžovatelem zápis. Ten musí obsahovat: datum a místo podání, jméno a adresu stěžovatele, **označení osoby nebo subjektu, proti kterému stížnost směřuje**, předmět stížnosti a podpisy obou stran.
4. **Elektronické podání:** U e-mailových podání bez zaručeného elektronického podpisu je stěžovatel vyzván k doplnění adresy pro doručování. Pokud tak neučiní, šetření sice proběhne (umožňuje-li to obsah), ale škole nevzniká povinnost zaslat formální vyrozumění.

8. Zacházení s majetkem školy

- děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy
- v případě poškození majetku bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- školní řád platí do odvolání a byl projednán Pedagogickou radou
- školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí
- s vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí
- změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace
- všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy

10. Důležitá upozornění

- pro pohodu Vašeho dítěte je velmi důležité Vaše pravidelné sledování informací na nástěnce nebo webu školky a v aplikaci Naše MŠ
- za hračky donesené z domova nenesete školka zodpovědnost

11. Zpřesnění a oprava některých formulací v souladu s novými právními normami:

- Mateřská škola s upraveným vzdělávacím programem = mateřská škola zřízená podle § 16 odst. 9
- Pedagog nahrazen slovem učitel
- Pracovník nahrazen zaměstnanec.

12. Závěrečné ustanovení

- seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy a zaměstnance školy

