

Škola: 1. mateřská škola Rakovník, V Hradbách 188
Školní řád
Č. j. 190/2025
Spisový znak: 1.2
Skartační znak: A5
Platnost ode dne: 27.8. 2025
Účinnost ode dne: 1. 9. 2025
Změny:

Ředitelka 1. mateřské školy Rakovník, V Hradbách 188, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen školský zákon), vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek školy.

Čl. I

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí

1. Práva dítěte

- 1.1. Každé dítě je osobnost a je rozvíjeno podle svých schopností a potřeb.
- 1.2. Dítě je respektováno jako jedinec ve společnosti. Má právo na slušné zacházení, na respektování jazyka, náboženství, barvy pleti, rasy či sociální skupiny.
- 1.3. Má právo na prostředí plné pohody a porozumění, lásky a bezpečí (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany lidí, právo dostávat i projevovat lásku...).
- 1.4. Dítě má právo na ochranu před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit.

2. Povinnosti dětí a pravidla vztahů dětí se všemi zaměstnanci

2.1 Děti jsou povinny:

- Chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě).
- Chovat se ke všem zaměstnancům školy podle pravidel slušného chování, dodržovat zdvořilostní návyky a respektovat jejich pokyny.
- Po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo.
- Po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti apod.)
- Být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, použít ručník).
- Oznámit paní učitelce, když chce odejít ze třídy a sdělit kam.

Dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči.

Upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.).

Neničit práci ostatních.

Dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štetcem, jehlou, kladivem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na skluzavku v 1. patře, neskákat z výšek, nejezdit na měsíčních vozidlech atd.

Dodržovat bezpečnostní pravidla při pobytu venku (nesbírat věci ze země, neházet předměty apod.)

Chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky).

Každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění druhého dítěte, informuje o této události učitelku MŠ nebo jiného zaměstnance školy.

Dodržovat aktuální stanovená hygienická pravidla vzhledem k aktuální epidemiologické situaci .

2.2. Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

2.3. Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy učitelky, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučení dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

Čl. II

Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců dítěte

1.1. Zákonní zástupci mají právo být seznamováni s obsahem a výsledky vzdělávání svého dítěte.

1.2. Informace týkající se osobního a rodinného života jsou důvěrné a diskrétní.

1.3. Zákonní zástupci mohou po dohodě s učitelkou kdykoliv zůstat s dítětem v MŠ a zúčastnit se všech činností.

1.4. Nabídka akcí pro děti i zákonné zástupce se vytváří ve vzájemné spolupráci rodiny a školy.

1.5. Se zákonnými zástupci se konzultují jejich přání, požadavky, návrhy i vzniklé problémy.

1.6. Do mateřské školy lze na přání zákonných zástupců přijmout i děti se speciálními vzdělávacími potřebami a přiznaným podpurným opatřením, děti s odlišným mateřským jazykem.

1.7. Zákonní zástupci mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím školy týkajících se vzdělávání dětí.

1.8. Zákonní zástupci mají právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.9. Zákonní zástupci mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.

1.10. Zákonní zástupci mají právo podat stížnost (formulář k podání stížnosti najdete na našich webových stránkách a na nástěnce v přízemí budovy nebo u ředitelky školy).

Řešení stížností

Na základě ustanovení § 14, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce v platném znění a § 21 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a podle § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

Stížnost je takové podání, kterým se stěžovatel domáhá ochrany svých subjektivních práv a požaduje nápravu ve vlastním zájmu (resp. v zájmu svého dítěte). Stížnost obsahuje skutečná nebo domnělá pochybení, jejichž důvodnost nebo nedůvodnost je třeba ověřit důkladným a objektivním šetřením.

1. Podávání stížností

Stížnost je podána řediteli školy, případně zástupci ředitele, a to ústně či písemně e-mailem nebo v listinné podobě. Při telefonickém podání stížnosti je stěžovatel vyzván, aby svou stížnost zpracoval písemně a zaslal poštou či předal ve škole. Při ústním podání stížnosti je za účasti stěžovatele sepsán zápis, který obsahuje:

- číslo jednací (dle zápisu v podacím deníku)
- datum a místo podání
- jméno, příjmení, adresa a telefonický kontakt na stěžovatele
- označení osoby nebo subjektu, proti kterému stížnost směřuje
- předmět (obsah) stížnosti a všechny ostatní skutečnosti, které by mohly mít význam při prošetřování stížnosti
- podpis zaměstnance, který zápis vyhotovil
- podpis stěžovatele

2. Šetření stížnosti

Po podání stížnosti a jejím písemném záznamu je ředitel školy (nebo zástupce ředitele) povinen stěžovatele informovat o postupu šetření stížnosti a stížnost dále důsledně šetřit. Je nutné prověřit všechna tvrzení uvedená ve stížnosti a zjištění doložit příslušnou dokumentací – zápisy z rozhovorů, hospitační záznamy, dotazníky apod. Osobu, proti které stížnost směřuje, je potřeba seznámit s obsahem stížnosti a umožnit jí se ke stížnosti vyjádřit, aby byl zajištěn objektivní výsledek šetření stížnosti. Po zjištění všech okolností, které se stížnost týká, vyvodí osoba, která stížnost vyřizuje, příslušné závěry. O zjištěných skutečnostech a závěru z šetření stížnosti je vypracován záznam ve dvou vyhotoveních, z nichž jeden zůstává založen ve škole a druhý obdrží stěžovatel. Lhůta pro vyřízení stížnosti činí 60 dní od podání stížnosti.

3. Přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků

V případě, že stížnost nebo její část byla shledána důvodnou, zajistí ředitel školy odstranění zjištěných nedostatků, což následně kontroluje.

4. Kompetence k vyřizování stížností

Každý orgán je oprávněn šetřit pouze stížnosti, které vyplývají z charakteru jeho činnosti a které mu byly svěřeny příslušnými právními předpisy. Stížnosti, jejichž prošetření nenáleží do jeho kompetence, by měl postoupit věcně příslušnému orgánu či instituci a vyrozumět o tom stěžovatele.

- **Ředitel školy**

- řeší stížnosti, které se týkají vzdělávání,
- řeší stížnosti týkající se odborné a pedagogické úrovně vzdělávání a školských služeb, tedy i působení pedagogických i ostatních zaměstnanců, nad nimiž v rozsahu zákoníku práce rozhoduje výlučně a samostatně.

Dále pak:

Česká školní inspekce má v kompetenci řešit stížnosti, které se týkají

Zřizovatel – Městský úřad Rakovník

Krajský úřad Středočeského kraje

Inspektorát práce

Úřad na ochranu osobních údajů

Krajská hygienická stanice

MŠMT – školský ombudsman

2. Povinnosti zákonných zástupců a jimi zmocněných osob

2.1. Zákonní zástupci dětí nebo jimi zmocněné osoby jsou při pobytu v MŠ povinni:

- a) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim,
 - b) řídit se školním řádem mateřské školy,
 - c) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti, vzájemné ohleduplnosti, respektu a důstojnosti
 - d) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - e) na odpočinek přinášet dítěti každý týden čisté pyžamo, vhodné a pohodlné oblečení a obuv na pobyt v mateřské škole i venku,
 - f) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí, spolupracovat a řešit případné problémy
 - g) přivádět do mateřské školy pouze zdravé děti.
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - h) při informování o onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole, si jej vyzvednout a zajistit mu lékařskou péči,
 - ch) informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte, omlouvání dětí v posledním ročníku předškolního vzdělávání je stanoveno v pokynech odstavce 2.2. školního řádu
 - i) dohlédnout na to, aby děti nenosily do mateřské školy nebezpečné a nevhodné předměty (např. šperky z drahých kovů, různé přívěsky, prstýnky, náramky a špendlíky, hlučné hračky, zbraně apod.),
 - j) zavírat z bezpečnostních důvodů při příchodu a odchodu dveře v zádveří u domovních dveří na kličku, být obezřetní při pohybu cizí osoby v prostorách školy a nejbližším okolí,
 - k) oznámit změnu týkající se bydliště, zaměstnání, telefonu a další pedagogickým pracovníkům v jednotlivých třídách,
 - l) dodržovat stanovené termíny úplaty za předškolní vzdělávání a stravování a bezpodmínečně je dodržet.
 - m) dodržovat stanovená provozní, organizační a hygienická pravidla podle aktuální epidemiologické situace (podle doporučení MŠMT).
 - n) jsou povinni zajistit dítěti distanční vzdělávání v případě uvedených důvodů (viz. níže distanční vzdělávání).

2.2. Pro děti, které do 31.8. příslušného kalendářního roku dovrší 5 let, je od září **předškolní vzdělávání povinné.**

Zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno **za přestupek.**

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu 4 souvislých hodin denně, začátek **povinné** doby je stanoven v naší škole na 8.00 do zpravidla 12.30 hodin (vzhledem k době oběda). Dítěti je zaručeno právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních škol).

Distanční vzdělávání:

Pokud z důvodu krizového opatření podle krizového zákona, nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost více než 50% dětí konkrétní třídy, poskytuje škola vzdělávání těmto dětem distančním způsobem podle zákona č.349/2020 Sb. § 184a odst. 1,2,3. Toto vzdělávání je povinné pro děti s povinností předškolního vzdělávání.

Omlouvání neúčasti:

Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte při prezenčním i distančním vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 dnů ode dne výzvy.

Podmínky pro uvolňování dětí při předem známé absenci: zákonný zástupce vyplní žádost o uvolnění (formulář žádosti je umístěn ke stažení na webu školy, v šatně nebo u učitelek ve třídě).

Podmínky pro uvolňování dětí při nenadálé absenci a pravidla pro dokládání důvodů nepřítomnosti:

- *1. den nepřítomnosti* - telefonicky na číslo 313512392 nebo na telefonní číslo třídy nebo sms zprávou nebo osobně zákonnými zástupci dítěte, nejpozději do 3 pracovních dnů nepřítomnosti dítěte

- *při nástupu do školy po nepřítomnosti dítěte* - písemné vyjádření důvodů zákonnými zástupci na formulář mateřské školy uveřejněném na webu (možnost stažení dokumentu), umístěném v šatně, popřípadě do omluvného listu dítěte u učitelek ve třídě.

Neomluvené absence dítěte bude považováno za přestupek na úseku školství a výchovy podle § 31 zákona č.200/1990 SB., o přestupcích. Při řešení častých neomluvených absencí dítěte bude ředitelka spolupracovat s orgánem sociálně právní ochrany dětí (§ 6 a §10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).

Obsah distančního vzdělávání a způsob komunikace:

Distanční vzdělávání v mateřské škole spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby, grafomotorické pracovní listy, kresba a malba na dané téma, logopedické hrátky apod. Učitelky prostřednictvím domluvené komunikační platformy (např. přes e-mail, přes webové stránky, telefonickým spojením, sms zprávy, on-line setkání učitele s dítětem přes internet do 30 min. denně, popřípadě papírovou formou) předávají jednou týdně v pravidelných intervalech rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity pro domácí prostředí, které vychází z „Třídního vzdělávacího plánu“. Cílem těchto aktivit bude rozvíjení školní připravenosti s přihlédnutím k individuálním potřebám každého dítěte. Časové rozložení společných aktivit si rodiče přizpůsobí podle svých možností v rodině.

Hodnocení výsledků:

Učitelky budou 1x týdně v pravidelných intervalech slovně hodnotit děti tak, aby je kladně motivovaly k úspěšnému splnění úkolů a k touze dále se vzdělávat a společně pracovat. Budou využívat zpětné vazby od dětí a rodičů.

Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání, které je povinen zákonný zástupce dítěte oznámit mateřské škole nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku

- individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do

mateřské školy. Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a které vycházejí z RVP PV. Ředitelka stanoví způsob a termíny a náhradní termíny pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů. Ověření bude probíhat v mateřské škole za účasti ředitelky a učitelky mateřské školy. Pro školní rok 2025/2026 jsou stanoveny tyto termíny: měsíc prosinec 2025 v 10.00hod. (náhradní termín je měsíc leden 2026 v 10.00hod.) Dále pak duben 2026 v 10.00hod. (náhradní termín bude upřesněn po dohodě se zákonnými zástupci). Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověření, ukončí ředitelka individuální vzdělávání dítěte a dítě musí nastoupit do mateřské školy. Volné místo pro toto dítě bude ředitelka řešit ve spolupráci s MÚ Rakovník.

- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

2.3. Další povinnosti zákonných zástupců a jimi zmocněných osob při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

24. V době epidemiologické situace jsou zákonní zástupci povinni dodržovat nastavená provozní, organizační a hygienická pravidla mateřské školy podle aktuální situace.

3. Úplata za vzdělávání a stravování

3.1. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 2 školského zákona v platném znění).

3.2. Výši úplaty stanovuje od 1.1.2025 zřizovatel usnesením rady obce. Výpočet bude vázán na výši minimální měsíční mzdy. Měsíční úplata za vzdělávání je v době od 1. 9. 2025 do 30. 6. 2026 stanovena ve výši **600,-Kč**. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do **15. dne stávajícího kalendářního měsíce**. Ředitelka mateřské školy osvobodí od úplaty:

zákonného zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
zákonného zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
rodiči, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě fyzické osobě, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky
pěstounské péče
zákonný zástupce, který pobírá přídavek na dítě (od 1.9. 2025) a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Ředitelka osvobodí tyto jmenované případy na základě žádosti a prokázání této skutečnosti originál dokladem.

V době letních prázdnin se hradí úplata za vzdělávání předem v měsíci červnu částkou **30,-Kč** za jeden den pobytu dítěte v mateřské škole.

3.3. Školní stravování pro děti od 3 do 6 let stojí denně **51,- Kč** (přesnídávka 13,- Kč, oběd 26,- Kč, svačina 12,- Kč), pro děti s odloženou školní docházkou **54,- Kč** (přesnídávka 15,- Kč, oběd 27,- Kč, svačina 12,- Kč).

3.4. Úplata za vzdělávání a stravné se hradí 3 způsoby – přes internetové bankovníctví, trvalým příkazem nebo přes platbomat ČS. Úplata přes internetové bankovníctví, trvalým příkazem a přes platbomat má splatnost **15. den** v daném měsíci.

3.5. Úplata za školní stravování se hradí zálohově v daném měsíci.

Čl.III

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Pravidla vztahů mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci

1.1. Informace o dětech poskytují jen učitelky mateřské školy.

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

1.3. Zákonní zástupci dětí si mohou s učitelkami dohodnout konzultace (na konkrétní den i hodinu) a pohovořit si v klidu o svých dětech.

1.4. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách jednotlivých tříd, na webových stránkách školy (podle dohody se zákonnými zástupci i sms zprávami, přes mobilní aplikaci WhatsApp nebo e-mail).

1.5. Do mateřské školy se přivádějí pouze děti zdravé. Za nemoc je považována také rýma s častým kýcháním, smrkáním, kašel, zánět spojivek, zvracení, průjem apod. Je to prevence před nakažením ostatních zdravých dětí a také personálu školy. Onemocní-li dítě během dne, jsou zákonní zástupci ihned vyrozuměni.

1.6. Učitelky mohou v ojedinělých a zvláště závažných případech odmítnout přijetí dítěte, které jeví známky nemoci.

1.7. Učitelky **nepodávají dětem žádné léky.** Výjimkou jsou pouze dlouhodobě nemocné děti, které užívají léky (kdyby jejich neužívání ohrožovalo život, zdraví a další vývoj dítěte) na doporučení lékaře. Zákonný zástupce písemně podá žádost a podrobné informace o podávaném léku a vyjádření lékaře a přesné dávkování. Podávání léku musí být schváleno ředitelkou školy. Léky musí zákonný zástupce doručit učitelce osobně, v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování. Ředitelka určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy, k podání léků a další osobu, která podá dítěti lék v době nepřítomnosti určené osoby. Zaměstnanec, pověřený podáváním léků, popř. pověřená osoba, podá lék dle pokynů zákonných zástupců a lékaře, zapíše podání léku do záznamu o podávání léku. Zapiše čas podání a potvrdí podpisem. Krabička s léky musí být uložena na viditelném, k tomu určeném místě ve třídě **mimo dosah dětí** a po podání léku dá zpět na určené místo.

1.8. Informace o dětech jsou důsledně 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.

1.9. Každou změnu týkající se zdravotního stavu dětí, bydliště, zaměstnání, telefonu a další oznamují zákonní zástupci neprodleně učitelkám v jednotlivých třídách.

2. Informování zákonných zástupců o průběhu předškolního vzdělávání dětí

2.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním programu, který je volně přístupný na nástěnce v přízemí (před šatnou třídy A) a na webových stránkách školy.

2.2. Ředitelka mateřské školy svolává během školního roku dvakrát třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o důležitých rozhodnutích a podstatných záležitostech ve vzdělávání. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka, a to zejména z provozních důvodů.

2.3. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

2.4. Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci (§ 35 odst. 1 školského zákona), jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání déle než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu.

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

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a vzdělávání

1.1. Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hodin.

1.2. Z bezpečnostních důvodů se dveře v zádveři u hlavního vchodu zavírají během celého dne na kličku.

1.3. Děti se přijímají zpravidla do 8.00 hodin. Pozdější příchody je nutno předem domluvit s učitelkami ve třídách nebo s ředitelkou školy. Od 8.00 do 9.00 hodin se stírají chodby a šatny, a proto by bylo vhodné z bezpečnostních důvodů přivést děti do 8.00 nebo potom až v 9.00 hodin, aby nedošlo k uklouznutí a případně ke zranění dětí nebo jejich zákonných zástupců (pověřených osob).

1.4. Budova školy je uzavřena od 6.30 do 16.30 hodin, proto je nutno použít zvonek do tříd nebo na chodbu školy. Zákonní zástupci nebo jimi zmocněné osoby jsou povinni uvést do mikrofону venkovního zvonku své jméno nebo jméno dítěte, které přivádějí. Pracovnice školy po zjištění totožnosti osoby (kamerou) elektronicky otevrou dveře hlavního vchodu. K zajištění větší bezpečnosti (prevenci vniknutí cizí osoby do školy) provádí dozor u vchodových dveří od 7.30 do 8.00 hodin paní uklízečka. Ostatní pracovnice také během dne provádí průběžně dozor a jsou obezřetné při pohybu cizí osoby ve škole. Při pobytu dětí na školní zahradě v odpoledních hodinách bude na hlavní dveře budovy umístěna informační tabule. Rodiče budou proto při vyzvedávání dětí v odpoledních hodinách používat tam i zpět vchod přes dvůr k loutkovému divadlu a podle potřeby zazvoní na zvonek „chodba“, aby si hlavním vchodem vyzvedli věci ze šatny.

1.5. Vyzvedávat děti z mateřské školy mohou pouze zákonní zástupci nebo jimi zmocněné způsobilé osoby.

1.6. Učitelky mateřské školy odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným

způsobilým osobám předají. Učitelky si vždy zjistí, komu dítě vydávají.

1.7. Předem známou nepřítomnost nahlašují zákonní zástupci učitelkám ve třídách.

1.8. Dětem se podává jídlo 3x denně. Obědy se odhlašují den předem nebo příslušný den od 6.00 do 7.00 hodin na pevnou linku č. 313512392 mateřské školy nebo na telefon do jednotlivých tříd. Neodhlášené obědy si mohou zákonní zástupci (nebo jimi pověřené osoby) vyzvednout ve školní kuchyni v době od 11.20 do 11.35 hodin (pouze 1. den nepřítomnosti).

1.7. Pitný režim pro děti je zajištěn v každé třídě. Během dne se připravují 2-3 druhy nápojů (ovocný čaj, voda, šťáva). Děti si na pití přinášejí svůj oblíbený hrneček.

1.8. Před vstupem do budovy použijí zákonní zástupci dítěte, zmocněné osoby a každá návštěva návleky nebo domácí obuv (pro zajištění bezpečnosti před uklouznutím a z hygienických důvodů).

1.9. Kočárky pro mladší sourozence dětí se odkládají ve vstupní hale hned za hlavními dveřmi. V žádném případě se s nimi nejezdí po budově školy.

1.10. Děti do mateřské školy přivádějí zákonní zástupci nebo jimi zmocněné osoby. Předají je učitelkám a informují je o jejich zdravotním stavu.

1.11. Mateřská škola se uzavírá v době letních prázdnin na dobu 4 – 6 týdnů podle nutné údržby. Termín bude včas sdělen.

1.12. Pokud si zákonní zástupci (nebo jimi zmocněné osoby) nevyzvednou dítě do konce provozu mateřské školy, to je do 16.30 hodin, příslušná učitelka

a) se pokusí kontaktovat telefonicky zákonné zástupce nebo jimi zmocněné způsobilé osoby,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) bude se řídit postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, se žádostí o pomoc. .

1.13. Při pobytu mimo území mateřské školy připadá na jednu učitelku nejvýše 20 dětí, ve třídě s dětmi s podpůrným opatřením připadá na učitelku 12 dětí a asistentka. Při sportovních činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka počet učitelek, ve výjimečných případech pomoc uklízečky, školnice nebo kuchařky.

1.14. Pokud má škola v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání **4 a více dětí cizinců** bude vytvořena skupina pro jazykovou přípravu o velikosti 4 – 8 dětí cizinců. Škola má povinnost poskytovat jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v rozsahu 1 hodiny týdně.

Pokud má škola v rámci **1 – 3 dětí cizince v povinném předškolním vzdělávání**, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci vzdělávacích činností dle školního vzdělávacího programu.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí probíhá v následujícím základním denním režimu:

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Třída	Časové rozmezí	Činnosti
„Jablíčko“	6.30- 8.30h.	Scházení dětí, spontánní hry, prožitkové a řízené činnosti Komunikační kruh, KLC,
	8.30–8.45h.	tělovýchovná chvilka, zdravotně preventivní a pohybové aktivity, hygiena
	8.45–9.00h.	Svačina
	9.00 –9.30h	Spontánní hry, prožitkové a řízené činnosti
	9.30-11.45	Hygiena, oblékání, pobyt venku, svlékání, hygiena
	11.45 14.15h	Oběd , hygiena, ukládání ke spánku, četba pohádky, spánek
	14.15-14.30h	Postupné vstávání, hygiena, pohybová chvilka
„Hvězdička“	14.30- 16.30h	Svačina , hry a zájmové činnosti, postupné odcházení
	6.30-8.30h	Scházení dětí ve tř. A, spontánní hry, prožitkové a řízené činnosti
	8.45-9.00h	Komunikační kruh, KLC, tělovýchovná chvilka, zdravotně preventivní a pohybové aktivity, hygiena
	9.00- 9.15h	Svačina
	9.15- 9.45h	Spontánní hry, prožitkové a řízené činnosti
	9.45-12.00h	Hygiena, oblékání, pobyt venku, svlékání, hygiena
	12.00- 14.30h	Oběd , ukládání ke spánku, hygiena, četba pohádky, spánek nebo odpočinek, klidné činnosti
„Kytíčka“	14.30-14.45h	Postupné vstávání, hygiena, tělovýchovná chvilka
	14.45- 16.30h	Svačina , hry a zájmové činnosti, postupné odcházení
	6.30-8.45h	Scházení dětí ve tř. A, spontánní hry, prožitkové a řízené činnosti
	8.45-9.15h	Komunikační kruh, KLC, tělovýchovná chvilka, zdravotně preventivní a pohybové aktivity, hygiena
	9.15- 9.30h	Svačina
	9.30-10.00h	Spontánní hry, prožitkové a řízené činnosti
	10.00-12.15h	Hygiena, oblékání, pobyt venku, svlékání, hygiena
	12.15- 14.30h	Oběd , hygiena, ukládání ke spánku, četba pohádky, spánek nebo odpočinek, klidné činnosti
	14.30-14.45h	Postupné vstávání, hygiena, tělovýchovná chvilka
	14.45- 16.30h	Svačina , hry a zájmové činnosti, postupné odcházení

Jednotlivé činnosti v režimu dne se mohou podle přání dětí, rodičů, momentální situace, vlivem významné události či počasí pozměňovat, posouvat, zkracovat i přehazovat. Neměnná zůstává jen doba jídla.

2.2. Jednotlivé činnosti v režimu dne se mohou podle přání dětí, rodičů, momentální situace, vlivem významné události či počasí pozměňovat, posouvat, zkracovat i přehazovat. Čas jídla zůstává neměnný.

2.3. Základní činností dětí v MŠ je hra a pohybové aktivity.

2.4. V případě příznivého počasí pobývají děti maximální možnou dobu na čerstvém vzduchu, k pohybovým i zájmovým aktivitám využívají školní zahradu. Doba pobytu lze upravit s ohledem na klimatické podmínky (Vyhláška č. 160/2024Sb.).

2.5. Děti spí a odpočívají ve třech třídách. Učitelky respektují rozdílné potřeby dětí při odpočinku, proto zařazují pro děti s nižší potřebou spánku různé zájmové aktivity.

Čl. V

Podmínky o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. Ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje.

1.2. Děti jsou v mateřské škole průběžně poučovány o bezpečnosti a ochraně zdraví, jsou pod neustálým dohledem.

1.3. **Dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru.** V šatně s ním pobývají zákonní zástupci nebo zmocněné osoby. Předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v pravidlech vztahů mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci.

1.4. Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem, které musí obsahovat: datum, jméno, příjmení a bydliště osoby, která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. Důležité je již při ranním příchodu do mateřské školy informovat učitelky o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči. Zákonní zástupci nebo jimi zmocněné způsobilé osoby zodpovídají za vyzvednuté děti od chvíle jejich převzetí od učitelek v budově školy i na zahradě. Nesou plnou odpovědnost za jejich chování a jednání v celém areálu školy.

1.5. Škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláním a výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (např. výlety, návštěvy kulturních představení).

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato preventivní opatření:

V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů **nenosí pantofle.** Nevhodná je také obuv se suchými zipy, která se lepí ke kobercům a vytrhává z nich vlákna.

Za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit.

Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz.

Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, při přecházení komunikace používají terčík, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.

Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.

Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní.

Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě

mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.

Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy) a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.

Děti budou vedeny k tomu, aby upozornily zaměstnance školy o pohybu cizí osoby v budově nebo v přilehlých prostorách školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území školy připadá na jednu učitelku nejvýše 20 dětí, ve třídě s dětmi s podpůrným opatřením je nutná přítomnost asistentky a pedagoga, s maximálním počtem dětí 12. Při sportovních činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka počet učitelek, ve výjimečných případech pomoc uklízečky, školnice nebo kuchařky.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka v ojedinělých a zvláště závažných případech, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni. Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS.

Dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kládívem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na skluzavku, neskákat z výšek, nejezdit na měsíčních vozidlech po chodbě atd.

Dodržovat bezpečnostní pravidla při pobytu venku (nesbírat věci ze země, neházet předměty apod.)

Každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění druhého dítěte, informuje o této události učitelku mateřské školy nebo jiného zaměstnance školy.

1.6. Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

1.7. Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy učitelky, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučeny dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

1.8. Škola zajistí prevenci šíření infekčních onemocnění tím, že oddělí nemocné dítě od ostatních a zajistí dohled jiné učitelky nebo uklízečky (školnice, kuchařky).

1.9. Škola zajistí dodržování stanovených provozních, organizačních a hygienických pravidel vzhledem ke covid-19 podle aktuální epidemiologické situace (podle doporučení MŠMT).

2. Postup při informování zákonných zástupců při úrazu dítěte

Učitelka zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).

U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším

postupu.

U ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc.

V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice).

Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

Evidence úrazů

O každém (i drobném) poranění provede vyučující učitelka záznam do knihy úrazů.

V případech stanovených příslušným předpisem (vyhláška MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení o poskytování první pomoci.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

3.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem upozorňovány na nebezpečí návykových látek, obezřetnost při styku s cizími osobami, virtuální závislost, vandalismus a jiné formy násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Součástí každodenní práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství, násilí a šikaně. V případě neřešení problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

2.2. Pro prevenci v této oblasti je důležité vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Zaměstnanci, zákonní zástupci dětí, zmocněné osoby i děti šetří majetek školy (nábytek, zařízení, vybavení zahrady, hračky, pomůcky). Všichni se k němu chovají šetrně a ohleduplně. V případě zjištění poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zástupkyni ředitelky školy. Zaměstnanci, zákonní zástupci a děti jsou vedeni k šetření veškerými energiemi a vodou z důvodu energetické krize.

2. V budově školy ani v jejím okolí se neodhazují odpadky mimo odpadní nádoby.

3. Do školní budovy a na zahradu je z hygienických důvodů zakázáno vodit nebo nosit domácí zvířata (např. psy, kočky).

Čl. VI

Závěrečné ustanovení

1. Nahrazuje řád ze dne 1.9.2024

2. Řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.
3. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
4. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na webových stránkách, na informační nástěnce pro rodiče a také ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do prezentační listiny.

V Rakovníku 27. 8. 2025

Andrea Klementovičová
ředitelka školy