



Mateřská škola Líbeznice, okres Praha – východ,
se sídlem Měšická 318, 250 65 Líbeznice

Školní řád Mateřské školy Líbeznice

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Tento školní řád je vnitřním předpisem Mateřské školy Líbeznice (dále jen „mateřská škola“), vydaným ředitelkou školy dle § 30 školského zákona *(vydaný dle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění)*.

Je závazný pro všechny zaměstnance, děti a jejich zákonné zástupce.

1.2 Účel a obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců,
- podrobnosti k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a předcházení rizikovému chování,
- organizaci provozu školy a podmínky pobytu dětí,
- pravidla spolupráce mezi školou a rodinou,
- způsob zacházení s majetkem školy,
- podmínky poskytování informací a podávání stížností.

1.3 Závaznost a seznámení

S obsahem školního řádu jsou povinni seznámit se:

- všichni zaměstnanci MŠ (prokazatelně podpisem),
- zákonní zástupci dětí (při nástupu dítěte a vždy po jeho aktualizaci).

2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

2.1 Práva dítěte

Dítě má právo:

- na rovnoprávný přístup ke vzdělávání bez diskriminace,
- na respektování individuality, potřeb a možností,
- na emoční jistotu, přijetí a pocit bezpečí,
- na podnětné, klidné a zdravé prostředí,
- být chráněno před fyzickým i psychickým násilím,
- na respektující přístup dospělých,
- být slyšeno a vyjadřovat svůj názor přiměřeně věku,
- účastnit se všech aktivit školy s přihlédnutím k jeho možnostem.

2.2 Povinnosti dítěte

Dítě je vedeno k tomu, aby:

- dodržovalo základní pravidla chování ve třídě,
- bylo ohleduplné k ostatním, pomáhalo mladším,
- pečovalo o své věci a šetrně zacházelo s hračkami a pomůckami,
- dbalo pokynů pedagogických pracovníků,
- dodržovalo hygienické a bezpečnostní zásady.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí,
- vyžádat si konzultaci s pedagogem nebo ředitelkou,
- účastnit se života školy a vzdělávacích aktivit,
- vyjadřovat své podněty a připomínky,
- být informováni o všech důležitých změnách a opatřeních.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit pravidelnou docházku dítěte a omlouvat nepřítomnost,
- hlásit všechny změny v osobních údajích dítěte,
- předat dítě osobně učitelce při příchodu i odchodu,
- informovat školu o zdravotních omezeních dítěte,
- dodržovat provozní dobu školy,
- spolupracovat s učiteli při řešení výchovných a vzdělávacích otázek,
- platit úplatu za vzdělávání a stravné ve stanovené lhůtě
- Pokud bude rodič porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy, vždy však po předchozím upozornění.

3. Povinné předškolní vzdělávání, ukončování docházky a

3.1 Povinné předškolní vzdělávání

Děti, které dosáhnou pěti let do 31. 8. daného roku, plní povinné předškolní vzdělávání v rozsahu čtyř hodin denně v čase od 8:30-12:30 hodin. Toto vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Nepřítomnost dítěte musí být omluvena bez zbytečného odkladu. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí za a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, b) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky, c) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem b), nebo c), 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.

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, v odůvodněných případech, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a 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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou středu v listopadu a náhradní termíny na první středu v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3.2 Omlouvání nepřítomnosti

Zákonný zástupce je povinen omluvit dítě předem, nejlépe osobně, telefonicky nebo e-mailem.

V případě náhlého onemocnění omlouvá do 7:20 hodin daného dne.

Neomluvená absence může být důvodem k zahájení správního řízení.

Omluvy dětí na telefonních číslech:

Budova „Bezinka“	731 491 936 modrá třída
	773 770 894 oranžová třída
Budova „Jeřabinka“	731 582 744 žlutá třída
	773 770 899 zelená třída
	778 760 232 červená třída

3.3 Ukončení vzdělávání

Ředitelka může rozhodnout o ukončení vzdělávání dle § 35 školského zákona (např. při dlouhodobé neomluvené absenci nebo neuhrazené úplaty).

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

- a)** se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b)** zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

4. Organizace provozu mateřské školy

4.1 Provozní doba

Mateřská škola je v provozu nepřetržitě v pracovních dnech od **7:00 do 17:00 hod.**

Z ekonomických a organizačních důvodů se třídy spojují pouze v ranních (do 7:30 ve velké budově, do 8:00 v malé) a odpoledních hodinách.

4.2 Režim dne

Provoz mateřské školy je nepřetržitý po celý týden, pondělí 7.⁰⁰ – pátek 17.⁰⁰ hodin. Rodiče mohou podle potřeby variabilně využít provoz se zachováním níže uvedených časových pravidel příchodů a odchodů.

Ranní příchody dětí jsou v rozmezí 7.⁰⁰ – 8.³⁰ hodin. Po předchozí dohodě s učitelkou je možný pozdější příchod (návštěva lékaře, pracovní doba rodičů ...). Po absenci bez ohlášení je nutné dodržet příchod do 8.³⁰ hod. nebo telefonicky nahlásit nástup dítěte, aby mohlo být nahlášeno ke stravování. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce, za osobně nepředané dítě učitelka nenese zodpovědnost.

Děti je možno vyzvednout pravidelně nebo nárazově po obědě v době 12.³⁰ – 12.⁴⁵ hodin, po odpolední svačině od 14.⁴⁵ hodin, dále pak podle potřeby rodičů ale nejpozději do 17 hodiny. Odchod po obědě rodiče hlásí učitelce ráno při příchodu.

Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být uveden v dohodě o zastupování v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě

předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu. V době vánočních prázdnin pouze v případě, že mateřská škola prokáže, že žádný ze zákonných zástupců neprojevil o tento provoz zájem, nebo v případě plánovaných rekonstrukcí. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba oběda a odpočinku dětí.

Doba odpočinku – děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou (dětmi s nižší potřebou spánku), je nabízen jiný klidný program namísto odpočinku na lůžku. Mohou si prohlížet knížku, nebo provádět podobné klidové činnosti mimo lůžko. Učitelky se snaží o ticho. V tomto případě tak činní proto, že druhá část dětí usne a děti by se měly učit ohleduplnosti a nerušit ty, které usnuly. Dítě může jít kdykoli na WC.

Organizace dne je přizpůsobována a měněna podle konkrétních akcí a provozu školy, nejsou překračovány stanovené počty dětí ve třídě, spojování tříd je maximálně omezeno a nedochází k překročení stanovených počtů dětí ve třídách (v případě spojení tříd jsou jasné stanovená pravidla pro rozdělení dětí do jednotlivých tříd, děti se převádí dle jmenného seznamu vždy do stejné třídy, zákonní zástupci byli s tímto seznamem seznámeni, učitelky mají povinnost seznam dodržovat i v případě, že počty dětí pro rozdělení do jednotlivých tříd budou nesouměrné).

4.3 Pobyť venku

Pobyť venku probíhá denně za příznivého počasí nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku může být nepříznivé počasí. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Děti mají vhodné oblečení a obuv pro venkovní aktivity.

Údržba zeleně pravidelné sekání trávy se sběrem posečené trávy – provádí technické služby obce Líbeznice, pravidelný roční prořez stromů a keřů (provádí odborná firma).

Pískoviště: denně úklid hrací plochy, zakrytí pískoviště, v letních měsících kropení písku a přilehlé travnaté plochy, 2x ročně dezinfekce – vypaření pomocí černé folie

(školnice), výměna písku dle hygienických požadavků a finančních prostředků

Časový údaj o pobytu venku dětí: viz orientační režim dne s ohledem na teplotu vzduchu a aktuální smogovou situaci

V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést výchovnou činnost dětí do venkovního prostředí nebo stíněných teras v co největším rozsahu.

Způsob využití pobytu venku: spontánní a řízené pohybové aktivity na školní zahradě, během procházek do okolí a výletů do přírody.

V areálu MŠ a školní zahrady je zakázáno volné pobíhání a vstup psům. Školní zahrada je určena dětem přijatých do mateřské školy pod dohledem pedagogických pracovníků.

4.4 Adaptace dítěte

Adaptace probíhá individuálně dle potřeb dítěte a rodičů, s možností postupného prodlužování doby pobytu. Proces adaptace představuje období, během kterého se dítě postupně přizpůsobuje novému prostředí mateřské školy, jejímu rytmu, pravidlům i lidem, kteří v ní působí. Dítě se setkává s novými dospělými autoritami, vrstevníky i se zcela odlišným denním režimem, než na jaký bylo doposud zvyklé. Učí se přijímat pravidla společného soužití, hygienické a stravovací návyky a zpracovávat množství nových podnětů – prostředí třídy, hluk, větší skupinu dětí či prostor školní zahrady.

Adaptace je považována za úspěšně ukončenou ve chvíli, kdy se dítě v mateřské škole cítí jistě a bezpečně, reaguje přiměřeně situacím a zapojuje se do běžných činností. Přestože je přizpůsobování se novým situacím součástí života každého člověka, adaptace v mateřské škole patří k nejnáročnějším obdobím dětského vývoje.

V prvních dnech docházky doporučujeme (pokud to rodinné podmínky umožňují) zkrácenou docházku, zpravidla pouze dopoledne, s pozvolným přechodem k celodennímu pobytu. Rodiče mohou využít adaptační program školy, který umožňuje jejich přítomnost při vybraných

činnostech – např. ranní hrách či pobytu venku – pokud to prospívá dítěti a podmínky třídy to dovolují (vždy po dohodě s učitelkou).

Rodiče společně s učitelkami podporují dítě v samostatnosti při stolování, osobní hygieně, oblékání, uklízení hraček a dalších sebe obslužných činnostech. Vedou dítě k udržování pořádku ve svých věcech, používání kapesníku a k osvojování základních společenských návyků – zdvořilosti, pozdravu, úctě k dospělým, respektu k druhým i k sobě samému.

5. Stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Po této dohodě si rodič přihlásí stravu u vedoucí školní jídelny Základní školy Líbeznice, která stravu zajišťuje.

První den nemoci dítěte lze vyzvednout oběd po dohodě nejpozději do 11.⁴⁵ ve školní výdejně. Po této době se obědy již nevydávají. V dalších dnech nemoci je dítě řádně omluveno a není nárok na stravu.

Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování - nejpozději do 7.20 hod. v den nástupu. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

Rodiče uhradí stravu bez hotovostně na účet Mateřské školy Líbeznice vždy po odchozeném měsíci, do 5 dnů po obdržení vyúčtování.

Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

• Podávání svačin: 9.00 a 14.30 hod
• Systém podávání svačin ve vzájemné součinnosti učitelky a kuchařky
• Obědy: 12.00 –13.00 hod (včetně hygieny)
• Časový odstup jednotlivých jídel: 2-3 hodiny

- | |
|--|
| • Jídelní lístek je vyvěšen v dětské šatně, mění se týdně |
| • Spotřební koš je pravidelně sledován vedoucí školní jídelny ZŠ Líbeznice |

Pitný režim

Příprava a doplňování nápojů. Nápoje jsou k dispozici ve skleněných nádobách s výpustí, určených pro pitnou vodu v každé třídě velké budovy. V malé budově jsou k dispozici lahvičky s pitnou vodou, každé dítě má svoji lahvičku označenou svojí značkou. Vše je dle potřeby doplňováno.

Druhy nápojů podávané k jídlům: ovocné a bylinné čaje, sirupy, džusy, voda

Způsob obsluhy, manipulace s nádobím: mimo dobu podávání jídla děti mají stále k dispozici nápoje dle jejich potřeby. Učitelka dětem nabízí pití průběžně po celý den. V době pobytu venku jsou dětem k dispozici uzavřené, označené lahvičky s pítkem.

Otužování

Způsoby: vzduchem, v horkých dnech sprchování na zahradě, omývání vodou po odpoledním odpočinku

Frekvence: denně

Zařazení v denním režimu: v rámci pobytu venku a při hygieně

6. Úplata za vzdělávání

(1) Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

(2) Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8 % měsíční minimální mzdy, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

(3) Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

(4) Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, činí měsíční výše úplaty $\frac{2}{3}$ z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem v příslušném provozu. Ředitel mateřské školy může tuto úplatu snížit.

(5) Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, úplata stanovená podle odstavců 1 až 4 se snižuje poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy; to neplatí, pokud omezení nebo přerušení provozu mateřské školy nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů. O takto snížené výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen vhodným způsobem informovat zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.

(6) Osvobozen od úplaty je

a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,

b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,

c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo

d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

(7) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 6 řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

Děti přijímáme v době od 7.00 do 8.30 hod. (tak, aby děti byly v 8.30 hod. ve svých třídách).

Od 8.30 do 12.00 hod. a od 12.45 do 14.45 hod. se areál mateřské školy z bezpečnostních a organizačních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě zákonných zástupců s pedagogy se lze dostavit s dítětem i v jiné době. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Děti do mateřské školy nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 7.00 hod.

Učitelka odpovídá za dítě od doby převzetí od rodiče do doby převzetí dítěte rodiči nebo jejich zástupci.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

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.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnost dětem podávat žádné léky ani léčivé přípravky, a to jak volně prodejné, tak předepsané lékařem. Pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem ve smyslu § 3 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, a není oprávněn k podávání léků. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci lék v rámci poskytnutí první pomoci, může pedagog lék podat pouze v rozsahu nezbytném k odvrácení ohrožení zdraví nebo života dítěte, a bezodkladně přivolá zdravotnickou službu. Pokud dítě musí pravidelně užívat léky z důvodu zdravotního stavu a není možné podání zajistit jinak, může zákonný zástupce podat písemnou žádost o podávání léků v mateřské škole. K žádosti musí být přiloženo potvrzení ošetřujícího lékaře s jasným uvedením názvu léku, dávkování, způsobu a času podávání. Po schválení ředitelkou školy je se zákonným zástupcem a určeným pedagogickým pracovníkem sepsán „Protokol o podávání léků“, který stanoví přesné podmínky. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně, současně s ředitelkou školy. Úraz je ihned zapsán do knihy úrazů a předkládá se zákonným zástupcům při předání dítěte k podpisu. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je 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. 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.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází. Rozptylové podmínky jsou denně telefonicky sledovány.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

8. Podmínky vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

Rodiče jsou informováni prostřednictvím nástěnek, e-mailů, webu školy a osobních konzultací. Škola pořádá společné akce, třídní schůzky, dny otevřených dveří a individuální pohovory.

Spolupráce mateřské školy s rodiči vychází z principu partnerství, vzájemné důvěry a otevřené komunikace. Rodiče jsou považováni za klíčové partnery v procesu vzdělávání, protože právě oni nejlépe znají osobnost, zázemí a potřeby svého dítěte. Společným cílem školy i rodiny je, aby se dítě cítilo bezpečně, jistě a mohlo se přirozeně rozvíjet po všech stránkách.

Základní principy spolupráce

- Vztah mezi školou a rodinou je postaven na respektu, důvěře, vzájemném naslouchání a sdílení informací.
- Učitelky jsou rodičům partnery, kteří nabízejí odborný pohled na vývoj dítěte, ale současně respektují hodnoty, výchovné přístupy a životní styl rodiny.
- Každý kontakt s rodičem probíhá v důvěrném, diskrétním a empatickém duchu, v souladu s ochranou osobních údajů.

Formy komunikace s rodiči

Mateřská škola využívá různé formy informování a sdílení zpráv:

- **Osobní kontakt** při předávání dítěte (ranní i odpolední komunikace),
- **Individuální konzultace** s učitelkami po předchozí domluvě,
- **Třídní schůzky** a společné informační setkání k organizaci školního roku,
- **E-mailová komunikace**, případně telefonický kontakt,
- **Informační nástěnky a webové stránky školy**, kde jsou zveřejňovány aktuální informace, plány akcí, jídelníček či fotodokumentace aktivit,
- **Komunikační platformy**, které umožňují rychlé předávání informací mezi školou a rodiči.

Společné akce a setkávání

Společné akce školy a rodiny podporují sounáležitost, komunitní charakter a přirozené zapojení rodičů do života školy. Patří mezi ně např.:

- tematické a tvořivé dílny pro děti a rodiče,
- kulturní vystoupení dětí (např. Den matek, vánoční zpívání, rozloučení s předškoláky),
- dny otevřených dveří, zahradní slavnosti, výlety nebo adaptační odpoledne,

Účast rodičů na těchto aktivitách je dobrovolná a vítaná. Společné akce pomáhají budovat pozitivní klima školy a podporují pocit sounáležitosti mezi dětmi, učiteli a rodinami.

Individuální spolupráce a konzultace

Každý rodič má možnost kdykoliv požádat o individuální schůzku s učitelkou nebo ředitelkou školy.

Cílem těchto konzultací je:

- vzájemně sdílet poznatky o dítěti,
- řešit otázky výchovy, adaptace, vzdělávacího pokroku či vztahů mezi dětmi,
- nabídnout rodičům odbornou podporu, doporučení nebo zprostředkování kontaktu s poradenským zařízením.

Zvláštní pozornost je věnována komunikaci s rodiči dětí se speciálními vzdělávacími potřebami nebo dětí cizinců, u kterých je nutné zohlednit jazykovou a kulturní bariéru

Zapojení rodičů do vzdělávání

- Rodiče mohou být aktivní součástí vzdělávacího procesu – účastnit se adaptačního programu, projektových dnů, tematických dopolední nebo besed.
- Pedagogové respektují míru zapojení každého rodiče a přistupují k ní s ohledem na jeho časové a osobní možnosti.
- Společně s rodiči jsou nastavovány výchovné priority a sdílené cíle, které podporují harmonický rozvoj dítěte.

10. Podávání stížností a podnětů

Zákonní zástupci mohou podat:

- ústní nebo písemnou stížnost ředitele školy,
- anonymní podnět prostřednictvím schránky důvěry,

- odvolání k zřizovateli nebo ČŠI, pokud nejsou spokojeni s vyřízením.
Škola zaručuje důvěrnost a ochranu osobních údajů.

11. Zacházení s majetkem školy

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce dítěte, které poškození způsobilo. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče. Ztráty a poškození věcí hlásí děti neprodleně učitelce. Děti odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Do školy je zakázáno přinášet předměty, které nejsou určené k výchovně-vzdělávacím účelům.

12. Zajištění dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni pracovníci MŠ dodržují hygienická a bezpečnostní pravidla. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, video, počítač...), vandalismu, kriminality a jiných forem násilí a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Důležitým prvkem je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi všemi dětmi, jejich zákonnými zástupci a pracovníky MŠ. V prostorách MŠ platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů. V prostorách školy si odkládají osobní věci děti i zaměstnanci na místa, která jsou k tomu určena.

13. Závěrečná ustanovení

- Tento školní řád nahrazuje všechny předchozí verze.
- Je zveřejněn na webových stránkách školy a v prostorách školy
- Nabývá účinnosti dne 1.9.2025

- Byl projednán se zaměstnanci dne 27.8.2025

V Líbeznicích dne 1.9.2025

Mgr.,Bc.Martina Podlipná DiS., ředitelka školy