



## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLY

Tento dokument podává zákonným zástupcům dětí základní informace o provozu mateřské školy a doplňuje některá ustanovení školního řádu.

Zřizovatel: **Mateřská škola Školička, s.r.o. se sídlem Sinkulova 70/27, 147 00 Praha 4**

Místa výkonu vzdělávání a školských služeb: **Na Vyhlídce 68/105, 190 00 Praha 9**

Vypracovala: Mgr. Kateřina Francová, ředitelka školy

### ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

NÁZEV ŠKOLY: Mateřská škola Školička

PRÁVNÍ FORMA: soukromé zařízení s r.o.

TYP ZAŘÍZENÍ: zařízení s celodenním provozem

PROVOZNÍ DOBA: 7,30 – 17,30 hod.

KAPACITA: 14 dětí

POČET TŘÍD: 1

## I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Mateřská škola (dále jen „MŠ“) v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

2.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.3. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Děti cizinců, kteří nejsou občany Evropské unie, mají přístup k předškolnímu vzdělání za stejných podmínek jako občané České republiky pokud:

- mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů
- jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu,
- jsou azylanty,
- jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany,
- jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

Cizinci se stávají dětmi, žáky nebo studenty příslušné školy nebo školského zařízení za podmínek stanovených tímto zákonem, pokud řediteli školy nebo školského zařízení prokáží nejpozději při zahájení vzdělávání nebo poskytování školských služeb oprávněnost svého pobytu na území České republiky. Oprávněnost pobytu na území České republiky se prokazuje dokladem podle zvláštního právního předpisu.

2.4. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.5. Povinnosti dítěte v mateřské škole:

- dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ,
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo a třídu,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu MŠ bez vědomí učitelky,
- nalezené věci odevzdat pí. učitelce,
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

### 3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí případně opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí učitelkou
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo vedoucí učitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- řídit se školním řádem mateřské školy,
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, bylo vhodně upraveno, osobně ho předat učitelce
- včas informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- zaplatit ve stanoveném termínu poplatky za předškolní vzdělávání a stravné,
- na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- sledovat informace na nástěnkách MŠ.

### 3.3. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí na svoji práci,
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy,
- je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

## II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání v dítěte v MŠ

Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a na návrh vedoucí učitelky MŠ o něm rozhoduje ředitelka školy.

O zařazení dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy na návrh vedoucí učitelky MŠ.

### 1. Přijetí dítěte

1.1. Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele v určených dnech v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

1.2. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů vedoucí učitelka mateřské školy, dle daných kritérií pro přijetí. Žádost si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo ji naleznou na webových stránkách školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu. Proti rozhodnutí ředitele školy se mohou rodiče ve stanovené lhůtě odvolat.

1.3. 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.

1.4. Před začátkem školního roku si rodiče vyzvednou k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a o stravování, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ.

1.5. Adaptační program: před nástupem dítěte do MŠ se domluví zákonní zástupci s učitelkami ve třídě na způsobu a délce adaptačního programu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. Adaptace zejména nejmladších 2-3letých dětí je zcela individuální a může vyžadovat v prvních týdnech docházky různou délku pobytu.

### 2. Povinné předškolní vzdělávání

2.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.

2.2 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost k předškolnímu vzdělávání.

2.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních a vedlejších prázdnin.

**2.4 Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době od 8.00 – do 12.00 hodin.** Příprava předškoláků probíhá podle provozních možností MŠ také v době odpoledního klidu (cca 13,30-14,30 hod.) V ostatních provozních hodinách mateřské školy je vzdělávání nepovinné.

2.5 Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání: zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte předem ve své třídě, nejpozději však do 3 dnů nepřítomnosti dítěte. Poté důvod nepřítomnosti zaznamená do omluvného listu, který je k dispozici ve třídě.

2.6 Povinné předškolní vzdělávání dětí cizinců na pracovišti mateřské školy:

- a. 1 – 3 děti cizinců podpora v rámci běžné činnosti MŠ,
- b. 4 a více dětí cizinců – vytvoření skupiny pro jazykovou přípravu (nejméně 4 maximálně 8 dětí), 1 hodina týdně jazykové podpory na pracovišti MŠ.

### **3. Ukončení vzdělávání**

3.1. Ředitel školy na návrh vedoucí učitelky MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:

- pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem,
- pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu,
- pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného,
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním,
- pokud dítě nezvládne adaptační program.

### **4. Evidence dítěte**

4.1. Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce řádně vyplněný Evidenční list dítěte. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

4.2. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## **III. Provoz mateřské školy**

### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

1.1. Mateřská škola jako škola s celodenním provozem je otevřena od 7.30 do 17,30 hod.

1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy na návrh vedoucí učitelky MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého

počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení musí být oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.3. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.4. MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

1.5. V případě uzavření školy z epidemiologických důvodů, poskytuje MŠ distanční výuku formou online ZOOM setkávání a zasíláním pracovních materiálů mailem.

## 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá podle orientačního časového rozvržení dne:

Organizace MŠ se řídí denním řádem. Režim dne je přizpůsoben přirozenému biorytmu dětí.

- **7:30 – 10:00 /10.15/**  
zájmové hry, pohybové chvílky, hygiena, dopolední svačina, řízené činnosti
- **10:00/10.15/ – 11:45/12.00/**  
příprava a pobyt venku, činnosti jsou přizpůsobovány klimatickým podmínkám
- **12:00/12.15/ – 14:30**  
oběd, hygiena, klid na lůžku, klidové činnosti ve třídě pro děti s menší potřebou spánku
- **14:30 – 17:30**  
hygiena, odpolední svačina, hry, zájmové činnosti, pohybové činnosti, individuální péče, zájmové kroužky

2.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

2.3. Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny denně. Důvody vynechání pobytu venku – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod – 10°C nebo vysoké teploty v letních měsících.

Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví.

2.4. Rodič zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v MŠ, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Na vycházku se dítě převléká do oblečení určeného na ven. V případě potřeby rodič zajistí náhradní oblečení v šatně.

## 3. Předávání dětí

3.1. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- děti se přijímají v době od 7.30 hod do 9.00 hod,
- děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 a 13.00 hod,
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 17.30 hod,

- v případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost do 8.30 učitelce ve třídě nebo zapíše předem do sešitu.

### 3.2. Podmínky předávání dětí při příchodu do MŠ

- rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce,
- rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, převléci je, osobně předat učitelce
- rodiče předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce,
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7.30 hod,

### 3.3. Podmínky při vyzvedávání dítěte

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné, které jsou na požádání povinni doložit svou totožnost,
- vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školním hřišti,
- rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají,
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách chodby.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ,
3. řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
4. případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

### 3.4. Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,
- učitelka není způsobilá podávat dítěti během pobytu dítěte v MŠ léky mimo výjimečné situace.

## 4. Omlouvání docházky dětí

4.1. Nepřítomnost dítěte musí rodič telefonicky nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho docházku do 10 hodin téhož dne v mateřské škole a do 11 hodin odhlásit stravné ve školní jídelně na následující den nepřítomnosti. Rodič musí také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.

4.2. Nepřítomnost dítěte delší než 2 týdny musí být omluvena písemně.

4.3. V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení o zdravotním stavu od lékaře.

## IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

### 1. Úhrada úplaty za vzdělávání

1.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ.

1.2. Zákonní zástupci mohou požádat o osvobození od úplaty.

## **2. Úhrada stravného**

2.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného.

## **V. Organizace stravování v MŠ**

### **1. Zajištění stravování**

1.1. Stravování dětí v MŠ zajišťuje společnost Česká jídelna.

1.2. Otázky stravování řeší Vnitřní řád školní výdejny. Všechny dotazy a odhlašování obědů s rodiči projednává vedoucí školní výdejny.

1.3. V MŠ je možno konzumovat jen stravu a pití ze školní jídelny a to na místech k tomu určených. Výjimky musí být prokonzultovány s vedením školy.

### **2. Platba a odhlašování obědů**

2.1. Rodiče jsou povinni platit poplatek za stravování na základě zaslání elektronického vyúčtování. Dítě s nezaplacenou stravou nebude přijato do MŠ.

2.2. Obědy je možno odhlásit do 11 hodin předchozího dne. Odhlašování obědů se provádí telefonicky ve školní jídelně. Obědy není nutno přihlašovat. V první den nemoci je možno neodhlášený oběd vyzvednout do vlastních nádob v době od 11.00 – 11.30 v kuchyni MŠ. Nevyzvednutý oběd propadá.

## **VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.**

### **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

1.1. MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

1.2. MŠ odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předá.

1.3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu v MŠ i mimo území MŠ stanoví vedoucí učitelka MŠ počet pedagogických pracovníků nebo pomocného personálu dle daných předpisů.

1.4. Při vzdělávání dětí dodržují pracovníci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Škola se řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z *Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.*

1.5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření zraněného dítěte, v případě nutnosti i následné lékařského ošetření a bezodkladně upozornit rodiče dítěte.

1.6. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

## **2. Odpovědnost rodičů za své dítě i po dobu pobytu v MŠ**

2.1. Rodiče odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)

2.2. Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí i za věci (šperky, knížky, hračky, atd.), které si dítě bere s sebou do školy, které mohou zapříčinit úraz nebo mohou být dítěti odcizeny.

2.3. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

## **3. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

3.1. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

3.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

3.4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

3.5. V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebných procesů, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

## **VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ**

### **1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**

1.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

## **2. Povinnosti zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠ.**

2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole pouze v době provozu a jen po dobu nezbytně nutnou k předání dítěte.

2.2. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

2.3. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek a současně platí zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.

2.4. Ve všech prostorách školy platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

2.5. Osoby, které zjistí porušování vnitřního řádu, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost vedení školy.

## **3. Zabezpečení budovy MŠ**

3.1. Školní budova není volně přístupná. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

## **4. Způsob nakládání s prádlem**

Lůžkoviny se vyměňují 1x za 3 týdny, nebo podle potřeby. Místnost na odpočinek je pravidelně větrána, podlaha se denně vytírá na vlhko a koberec vysává.

Způsob praní: Prádlo je práno v naší MŠ (Vyhlídka), kde se pere pro celý právní subjekt. Vyvaňují se utěrky, ručníky, povlečení a prostěradla. Pyžamka si děti nosí na vyprání domů.

Manipulace s prádlem: použité prádlo z MŠ je okamžitě odnášeno do prádelny (Prádelna je součástí budovy MŠ). Po vyprání a vysušení prádla je toto uloženo v místnosti k tomu určené.

## **5. Úklid**

Denní úklid se provádí vytíráním podlah na vlhko (po příchodu dětí – šatny, po stolování – jídelny, při odpol. spánku – umývárny), vysáváním kobereců, mytím WC a umyvadel dezinfekcí, utíráním prachu.

1x týdně – vytírání společných prostor dezinfekcí

1x za 3 týdny – výměna ložního prádla (nebo častěji dle potřeby)

1x za měsíc – generální úklid (mytí hraček dezinfekcí, mytí dveří, obkladů, nábytku, leštění podlah, omývání květin a radiátorů)

4x ročně – mytí oken, krytů zářivek a osvětlení

## **6. Otužování a ozdravná opatření**

K otužování dětí přispívá: pravidelné větrání tříd, regulace teploty ve třídách při vytápění, kontrola vhodného oblečení dětí ve třídě i venku, otužování vodou v letních měsících sprchováním, dostatečný pobyt venku, realizace vycházek a výletů do přírody.

Ve třídách větrají uklízečky ráno před příchodem dětí a po odchodu dětí na pobyt venku. Za přítomnosti dětí se ve třídách větrá podle potřeby ventilacemi. V zimním období se větrá krátce a intenzivně.

Tento vnitřní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2025

Projednáno a schváleno ped. radou dne : 27. 8. 2025

V Praze, 27. 8. 2025

Mgr. **Kateřina Francová**, ředitelka školy