Mateřská škola Bítovská s.r.o
Bítovská 1122/5, 140 00, Praha 4
www.msbitovska.cz

Mateřská škola Bítovská s.r.o.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád Mateřské školy Bítovská s.r.o. vypracován ke dni **1. 9. 2025.**

Ředitel Mateřské školy Bítovská s.r.o., v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

Vypracoval: Bc. Jaroslav Střeštík – ředitel Mateřské školy Bítovská s.r.o.

Zkontrolovala: Ing. Lucie Finsterlová

Mateřská škola Bítovská s.r.o
Bítovská 1122/5, 140 00, Praha 4
www.msbitovska.cz

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1.1. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
1.2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
1.3. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

2.1. Školní nástroj komunikace
2.2. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte
2.3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
2.4. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
2.5. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
2.6. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
2.7. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
2.8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
3.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

4.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

5.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
5.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

6.1. Platnost a účinnost školního řádu
6.2. Změny a dodatky školního řádu
6.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Článek I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

1.1.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.1.4. Každé přijaté dítě má v mateřské škole povinnosti, které pomáhají vytvářet přátelské a bezpečné prostředí pro všechny. Předškolní děti se učí zodpovědnosti a samostatnosti i plněním následujících povinností, které odpovídají jejich věku a schopnostem. Učitelky dětem tyto povinnosti vhodnou formou přibližují a vysvětlují:

a) respektovat ostatní děti i dospělé
b) dodržovat pravidla třídy a školy
c) pečovat o své zdraví a hygienu
d) šetrně zacházet s majetkem školy
e) aktivně se účastnit výchovně-vzdělávacího procesu.

1.1.5. Povinná předškolní docházka je definována školským zákonem (zákon č. 561/2004 Sb., a vztahuje se na děti, které dosáhnou pěti let věku do 31.srpna příslušného kalendářního roku. Od následujícího školního roku, který začíná 1.září, je pro ně docházka do mateřské školy povinná. Tato povinnost trvá jeden školní rok před zahájením povinné školní docházky v denní docházce do zařízení po dobu minimálně 4 hodiny denně, v době 9-13 hod.

1.2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

1.2.1. Zákonní zástupci dětí mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, mají kdykoliv (po domluvě termínu) právo na konzultaci s učitelem o výchovných a vzdělávacích záležitostech svého dítěte,

b) mají možnost svými nápady a návrhy obohacovat program školy, vznést vyjádření ke všem rozhodnutím školy, mohou se aktivně podílet na životě školy,

c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.2.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1.3. Povinnosti zákonných zástupců

1.3.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,

b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat mateřskou školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

d) informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte, přednostně pomocí školkové aplikace, v závažnějších důvodech emailem,

e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

1.3.2. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.3.3. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Článek II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1. Školní nástroj komunikace

2.1.1. V rámci interní komunikace mezi školou a rodiči se využívá školková aplikace. Pomocí této aplikace se řeší matrika dětí, docházka a omluvy dětí, platby spojené se školném, stravou i s ostatními aktivitami nabízené mateřskou školou včetně nabídky odpoledních kroužků pro děti. Dále aplikace slouží ke sdělování informací rodičům formou nástěnky včetně fotogalerie. Důležité a mimořádné informace jsou sdělovány pomocí e-mailu nebo telefonicky.

2.2. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

2.2.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Rozsah docházky a stravy je stanoven v dokumentu *Přehled docházky a ceníku*, který je součástí *Smlouvy o poskytování vzdělávání dítěte*.

2.2.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.

2.3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců nebo jimi určených jiných osob ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům nebo jim určeným jiným osobám po ukončení vzdělávání

2.3.1. Zákonní zástupci nebo jimi určené jiné osoby v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení osobně učitelům mateřské školy ve třídě, teprve poté mohou opustit školu. Škola nezodpovídá za dítě, které mu nebylo osobně předáno zákonným zástupcem či osobou jím zmocněnou. Doba pro scházení dětí do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání je určena do 9:00, kdy se budova z bezpečnostních důvodů zamyká. Pokud zákonní zástupci výjimečně potřebují dítě přivést později, je nutné toto včas dohodnout s učiteli ve třídě.

2.3.2. Zákonný zástupce nebo jimi určená jiná osoba zodpovídá za předání dítěte v dobrém zdravotním stavu a předáním dítěte prohlašuje, že je dítě pro program a pobyt v kolektivu způsobilé. V zájmu ochrany zdraví dalších dětí i učitelů se nemohou vzdělávání zúčastnit nemocné děti. Jedná se především o tyto příznaky nemocí: teplota, kašel, rýma, zarudlé oči, bolest ucha, bolest břicha, bolest v krku, bolest při močení, průjem, zvracení, zvětšené uzliny, vyrážka – změny na kůži, hnidy, vši a jiní paraziti. Pokud se dítě začne cítit špatně z důvodu nemoci během docházky, bude okamžitě telefonicky informovaný zákonný zástupce a vyzván pro včasné vyzvednutí dítěte. Dítě bude izolováno od ostatních dětí, dokud si ho zákonný zástupce nevyzvedne, aby se zabránilo případnému přenosu nákazy.

2.3.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte nebo jím určená jiná osoba přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

2.3.4. Zákonní zástupci nebo jimi určené jiné osoby si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo u třídy či na zahradě. Pro odcházení (resp. vyzvedávání) dětí z mateřské školy je stanovena doba po obědě od 12:30 do 13:00. Odpoledne od 14:30 do 16:30(17:00). Pokud si zákonný zástupce zvolí pro své dítě odpolední volnočasový program od 15:00, je program dětí zajištěn za doprovodu lektorů zájmových kroužků a vyzvedávání dětí je možné od 16:00 – 16:30(17:00). Pokud rodiče výjimečně potřebují vyzvednout dítě dříve, lze toto včas dohodnout s učiteli.

2.3.5. V případě, že zákonný zástupce převezme své dítě po těchto stanovených dobách bude mateřská škola účtovat poplatek 300 Kč za každých započatých 15 min., na který bude vystavena faktura pomocí školkové aplikace se splatností 10 dnů.

2.3.6. Doba pro minimální docházku dítěte, na něž se vztahuje povinné předškolní vzdělávání je stanovena od 9:00 do 13:00. Absence z této docházky jsou možné jen z rodinných či zdravotních důvodů.

2.3.7. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pověření jiné osoby probíhá písemným vyplněním formuláře, které musí být podepsané zákonným zástupcem dítěte nebo elektronicky v systému školkové aplikace. Individuálně je možné vystavit písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte, které předají zákonní zástupci učitelům v mateřské škole.

2.4. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

2.4.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu s názvem *„Úl, kde se učíme létat vlastními křídly“*, který je volně přístupný ve škole.

2.4.2. Ředitel mateřské školy informuje zákonné zástupce dle potřeby na třídních schůzkách o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

2.4.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné záležitosti ohledně výchovy a vzdělávání dítěte.

2.4.4. Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání podstatných záležitostí ohledně výchovy a vzdělávání dítěte.

2.5. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

2.5.1. V případě, že mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou dílny pro rodiče, dny pro rodiče, výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, zahradní slavnosti, návštěvy, focení apod., informuje o tom v předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím školkové aplikace.

2.5.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 2.5.1. bude i finanční příspěvek rodičů, bude platba řešena přes školkovou aplikaci (resp. vystavením faktury, kterou zákonní zástupci naleznou ve školkové aplikaci). Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, škola nezajišťuje po dobu konání takovéto akce náhradní program v prostorách školy ani mimo ni.

2.6. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

2.6.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pomocí školkové aplikace.

2.6.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 10 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelem mateřské školy, aby se předešlo neomluvené absenci, která by mohla být důvodem k ukončení docházky dítěte do školy.

2.6.3. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V odůvodněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

2.6.4. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o větších zdravotních potížích, infekčních onemocněních a dalších závažných skutečnostech (i členů rodiny), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

2.7. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

2.7.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty školného (poplatek za poskytnutí předškolního vzdělávání), stravného (poplatek za stravování ve školní jídelně – výdejně) a další poplatky (např. příspěvek na materiál, výlet apod.) podmínky definované ve ***Smlouvě o poskytování vzdělání***, resp. ***Přehledem docházky a ceníku***. Jedná se především o výši úplaty, termíny její splatnosti a č. účtu, na který má být převedena. Pomocí školkové aplikace obdrží zákonní zástupci příslušné faktury pro úplaty k úhradě.

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

2.8.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Článek III

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

3.1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem ve dny pondělí-pátek od 7:30 – 16:30 (17:00).

3.1.2. Během školního roku může ředitel školy naplánovat prázdniny (zpravidla v měsíci prosinec, červenec, srpen) a přerušit tak provoz stanovený v bodě 3.2 tohoto školního řádu. Zákonní zástupci jsou informování o těchto prázdninách ve školním kalendáři v rámci prvních třídních schůzek v měsíci září. Během těchto vyhlášených prázdnin je stále platná úplata školného za předškolní vzdělávání.

3.1.3. Ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem může stanovený provoz v 3.1.1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu plánovaných odstávek vody či energií, stavebních úprav a rekonstrukcí, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně jeden (1) měsíc předem pomocí školkové aplikace.

3.1.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v sídle školy – Bítovská 1122/5, Praha 4. Do třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různého věku, zpravidla od 2 let do nástupu k povinné školní docházce.

3.1.5. Vzdělávání může probíhat také mimo pracoviště mateřské školy formou výletů a výchovně vzdělávacích akcích. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí pomocí školkové aplikace.

3.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

3.2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu (ŠVP) s názvem „*Úl, kde se učíme létat vlastními křídly*“ probíhá zpravidla v následujícím denním režimu.

3.2.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Název činnosti:	**OD**	**DO**
Svačina	8:00	8:55
Ranní scházení, ranní úkol, volné hry, předškolní příprava	7:30	9:00
Úklid hraček, rozcvička (pohybová chvilka), hygiena	9:00	9:15
Ranní kruh (RK)	9:15	
Zájmové činnosti v CA (centrech aktivit) po RK	9:20	10:30
Převlékání na pobyt venku, hygiena	10:30	
Pobyt venku	10:30	12:00
Převlékání na oběd, hygiena	12:00	
Oběd	12:00	12:30
Vyzvedávání dětí po obědě	12:30	13:00
Hygiena, čištění zubů po obědě	12:45	13:00
Odpočinek, možnost spánku, klidové hry, nabídka odpoledních činností	13:00	14:30
Vstávání, hygiena po odpočinku	14:30	
Odpolední svačina	14:30	15:00
Doplňkové aktivity, volné hry, pobyt venku	15:00	16:30 - 17:00
Úklid hraček, hygiena, vyzvedávání dětí	16:30	16.30 - 17:00

Článek IV

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

4.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

4.1.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

4.1.2. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotního stavu dítěte umožňujícího vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Je také možné sdělení doporučující informace ze strany učitele nebo ředitele školy, že by rodič dítě do kolektivu ze zdravotních důvodů dávat neměl.

4.1.3. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění, může mateřská škola požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

4.1.4. V rámci bezpečnosti dětí ve třídě, není dovoleno nosit šperky, řetízky, náramky, korálky a jiné předměty, které by mohly být dětem nebezpečné.

4.1.5. Důležitou součástí bezpečnosti provozu ve třídě je vhodná obuv do vnitřních i venkovních prostor pro děti i personál.

4.1.6. Z bezpečnostních a zdravotních důvodů není dovoleno nosit do školky sladkosti a hračky. Tuto informaci dostávají rodiče i na úvodních třídních schůzkách.

4.1.7. Škola nenese žádnou odpovědnost za zdravotní komplikace dítěte vzniklé z důvodu zdravotního stavu dítěte před převzetím dítěte.

4.1.8. Zaměstnanci a spolupracovníci školy poskytnou v případě potřeby první pomoc dítěti. Zákonní zástupci souhlasí s poskytnutím první pomoci jeho dítěti zaměstnanci a spolupracovníky školy.

4.1.9. Sjednání úrazového pojištění dítěte je plně v kompetenci zákonného zástupce.

4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

4.2.1. 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, případně za pomoci školských poradenských zařízeních. 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. K tomuto účelu se především používají setkání na komunitním kruhu ve třídě.

Článek V

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

5.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

5.1.1. 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. V některých výchovných metodách může být i předání poškozené pomůcky či hračky zákonnému zástupci, aby věc s dítětem doma opravili.

5.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

5.2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, při plnění ranního úkolu ve třídě, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.

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

5.2.3. V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách v jakémkoliv čase.

Článek VI

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

6.1. Platnost a účinnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem jeho zveřejnění a je účinný od 1.9.2025.

6.2. Změny a dodatky školního řádu

6.2.1. 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 zákonní zástupci dětí.

6.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

6.3.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

6.3.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

6.3.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou školkové aplikace, vyvěšení na školní nástěnce a na webu školy. Zákonní zástupci stvrzují znalost a dodržování Školního řádu svým podpisem ***Smlouvy o předškolním vzdělávání svého dítěte.***

V Praze, dne 1. 9. 2025

Bc. Jaroslav Střeštík

ředitel Mateřské školy Bítovská s.r.o.