

**Mateřská škola MOTÝLEK, Praha 13, Vlasáková 955**

Vlasáková 955 /12, Praha 5 – Stodůlky

IČO 63829916

Tel: 235 514 297

[www.msmotylek.com](http://www.msmotylek.com)



## ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Motýlek, Praha 13, Vlasáková 955.

č.j.ŘMŠ 87/2024

Vypracovala ředitelka školy: Kateřina Páralová

Projednáno na pedagogické radě dne: 29.08.2024

Platnost ode dne: 1.9.2024

Účinnost ode dne: 1.9.2024



# Obsah

<b>1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání</b> .....	4
<b>1.1. Práva dětí</b> .....	4
<b>1.2. Povinnosti dětí</b> .....	4
<b>1.3. Práva zákonných zástupců dětí</b> .....	4
<b>1.4. Povinnosti zákonných zástupců</b> .....	4
<b>1.5. Pravomoci ředitelky školy</b> .....	5
<b>2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy - povinné předškolní vzdělávání</b> .....	5
<b>2.1. Přijetí dítěte do mateřské školy</b> .....	5
<b>2.2. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy</b> .....	5
<b>2.3. Povinné předškolní vzdělávání</b> .....	6
<b>2.4. Individuální vzdělávání dítěte</b> .....	6
<b>3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy</b> .....	6
<b>3.1. Příchody a vyzvedávání dětí</b> .....	6
<b>3.2. Omezení provozu – zejména v měsíci červenci a srpnu</b> .....	7
<b>3.3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte</b> .....	7
<b>3.4. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích</b> .....	8
<b>3.5. Mimořádné školní a mimoškolní akce</b> .....	8
<b>3.6. Platby za předškolní vzdělávání a stravné</b> .....	9
<b>4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy</b> .....	9
<b>4.1. Provoz školy</b> .....	9
<b>5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí</b> .....	10
<b>6. Zacházení s majetkem školy</b> .....	12
<b>7. Závěrečná ustanovení</b> .....	14



Cíle, klíčové kompetence, obsah, podmínky předškolního vzdělávání obsahuje kurikulární dokument. Předškolní kurikulum na státní úrovni je formulováno v podobě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

Z něj musí vycházet na úrovni školy Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV).

Školní vzdělávací program je dokument, podle kterého se uskutečňuje vzdělávání dětí v mateřské škole.

V naší mateřské škole má název: „**Jaro, léto, podzim, zima, u Motýlka je vždy prima**“ a je rodičům k dispozici na nástěnce u jednotlivých tříd a na webové stránce mateřské školy.



# 1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

## 1.1. Práva dětí

Dítě má všechna práva, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a práva zakotvená v zákoně č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění.

## 1.2. Povinnosti dětí

- děti mají povinnost se řídit pokyny všech zaměstnanců mateřské školy
- mají povinnost dodržovat dohodnutá pravidla
- děti mají povinnost se převlékat a přezouvat v MŠ
- děti, které navštěvují MŠ poslední rok před nástupem do ZŠ nebo děti s OŠD mají povinnou předškolní docházku 4 hodiny denně 8-12 hodin

## 1.3. Práva zákonných zástupců dětí

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí (náměty a připomínky lze projednávat se třídní učitelkou, stížnosti se podávají písemně k rukám ředitelky a jejich vyřízení se řídí správním řádem),
- právo na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

## 1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, které neohrožuje zdraví ostatních
- na výzvu ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. výskyt infekčního onemocnění v rodině, výskyt vší).
- omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole včas a dostatečným způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu
  
- oznamovat škole údaje do školní matriky (telefon, bydliště...) a změny v těchto údajích (odst.2 § 28 školského zákona)
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy, respektovat stanovenou dobu provozu mateřské školy
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- předat dítě učitelce ve třídě
- dodržovat základní pravidla slušného chování
- řídit se školním řádem





## 1.5. Právomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ukončit docházku dítěte do MŠ (viz. Kapitola 2.2)
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání  
snižít nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz MŠ
- ukončit individuální vzdělávání dítěte.

### Jiná sdělení – mateřská škola

- má právo při omezeném provozu, nemoci pracovníků a jiných výjimečných příležitostech třídy slučovat nebo rozdělovat
- omezení nebo přerušování provozu (letní a vánoční prázdniny) je vždy po dohodě se zřizovatelem
- denní program MŠ lze měnit dle potřeby, neměnná je pouze doba jídla
- učitelka má právo nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci – ředitelka školy může požadovat potvrzení lékařem, že dítě může do kolektivu

## 2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy - povinné předškolní vzdělávání

### 2.1. Přijetí dítěte do mateřské školy

- Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá po dohodě se zřizovatelem v období od 2.–16.května.
- Přijetí dítěte do mateřské školy se řídí kritérii, které vydává ředitelka školy (§ 34 odst. 1–7 školského zákona).
- Dítě, které začne navštěvovat mateřskou školu, by mělo samostatně chodit, umět držet lžičku a jíst lžičku, pít z hrnečku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník) umývat se, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat a nazouvat obuv
- Termín zápisu i kritéria přijetí jsou zveřejněna v dostatečném předstihu na webových stránkách školy

### 2.2. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění ukončit předškolní vzdělávání dítěte, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád např. vyzvedává dítě po skončení provozu MŠ
- c) řádně nehradí platby za předškolní vzdělávání a stravu
- d) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení (§35 školského zákona).

Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělání povinné.



### 2.3. Povinné předškolní vzdělávání

- S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Tato povinnost trvá až do zahájení povinné školní docházky (§ 34a školského zákona).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech. Na období školních prázdnin se tato povinnost nevztahuje.
- Pro specifika omlouvání dítěte, pro které předškolní vzdělávání povinné, viz kapitola 3.2.

#### Distanční vzdělávání - (platí pouze pro děti povinně se vzdělávající – děti předškolní)

- V karanténě jsou jednotlivci – výuka je pro ostatní děti povinně se vzdělávající nezměněna-prezenční (dítě v karanténě je běžně nepřítomno).
- V karanténě většina třídy (nad 50%) - smíšená výuka – v karanténě distanční výuka, ostatní děti v MŠ prezenční výuka
- plošné uzavření školy KHS, MZČR – výuka výhradně distančním způsobem

### 2.4. Individuální vzdělávání dítěte

Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i formou individuálního vzdělávání ve spádové škole. Zákonný zástupce je povinen oznámit ředitelce školy, že se rozhodl pro individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (§ 34b školského zákona).

- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob i termíny ověření získaných znalostí v období od 3-4 měsíce od začátku školního roku. Jedná se o ověření úrovně poznatků, dovedností, hodnot a postojů dítěte stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělání (§ 34b odst.3školského zákona).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte.

## 3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

### 3.1. Příchody a vyzvedávání dětí

- Příchod dětí do mateřské školy stanovuje ředitelka školy v rozmezí od 6:30–8.30 hod. (§ 1cvyhlášky č. 14/2005 Sb.). V 8:30 hod se MŠ z bezpečnostních a provozních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě lze ve výjimečných případech přivádět dítě i po této době, nesmí to však omezovat ani narušovat vlastní vzdělávací proces.

Pro děti s povinnou předškolní docházkou je příchod dítěte stanoven v rozmezí od 6.30 – 8.00 hodin.

- Dítě předávají zákonní zástupci učitelkám ve třídě. Učitelka poté přebírá za dítě odpovědnost až do doby jeho vyzvednutí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami. Po vyzvednutí dítěte ve třídě nebo na zahradě školy nese zákonný zástupce odpovědnost za dítě i v prostorách a areálu školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit vyzvedáváním další osobu. Musí však nejprve vyplnit písemné pověření na formulář školy, které bude podepsáno oběma zákonnými zástupci.



Formulář je k dispozici u učitelek v kmenových třídách.

- V případě vyzvedávání dětí sourozenci, musí rodič vyplnit speciální formulář, že bere zodpovědnost za vyzvednuté dítě
- Zákonní zástupci si vyzvednout děti nejpozději do 17.15 hod. V 17.30hod. se budova školy uzavírá.
- Po vyzvednutí dítěte z mateřské školy, opustí rodič s dítětem neprodleně areál mateřské školy
- V případě pozdního vyzvednutí dítěte se učitelka řídí Doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu (dostupná na webových stránkách MŠMT).
- V případě častého nedodržování školního řádu může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání. Nelze ukončit vzdělávání v případě povinného předškolního vzdělávání.

### 3.2. Omezení provozu – zejména v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen. Omezení nebo přerušení ředitelka školy oznámí 2 měsíce předem. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané nejpozději 30 dnů před omezením provozu, projedná ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem možnost vzdělávání v jiných mateřských školách, které mají provoz.

### 3.3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte je možné nahlásit:
  - telefonicky/sms/, Whats App v pracovních dnech od 6.30 –17.30 hod
    - na tel. číslech jednotlivých tříd
    - osobně třídní učitelce
    - písemně do sešitu v šatně
    - emailem na: msvlas@volny.cz

**Nepřítomnosti dítěte je nutné nahlásit nejpozději do 8.00 hod. v den, kdy dítě nepřijde do mateřské školy.**

- Dítě, které nepřijde nebo nebude omlučeno do 8.00 hod., se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu.
- Omluvu dítěte prosím specifikujte (kterého dne se omluva týká – počátek a ukončení)
- Příchod dítěte po delší nepřítomnosti (rekreace, nemoc, ozdravovna ...) je třeba taktéž nahlásit nejpozději do 8.00 hod. v den, kdy opětovně přijde do školy.

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:

- je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce tak musí učinit do 3 dnů ode dne výzvy
- musí být každá nepřítomnost dítěte ve škole zapsána a omlučena v omluvném listu ihned po příchodu dítěte do školy
- řeší ředitelka školy neomluvenou absenci dítěte pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci dítěte zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).



### **Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, rodiče tuto skutečnost oznámí do sešitu omluv nebo na telefonní číslo dané třídy
- Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od dětského lékaře, nebo na základě čestného prohlášení ( formulář je k vyzvednutí v kmenové třídě), které nám zaručí jeho uzdravení /v zájmu zdraví ostatních dětí/. V případě, že má dítě vši (zavšivení je považováno za infekční onemocnění...“pediculosis“), má učitelka právo odmítnout přijetí dítěte do kolektivu  
ohledem  
na zdraví ostatních účastníků vzdělávání.

### **3.4. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost nahlédnout do školního vzdělávacího programu, který je volně přístupný v šatnách jednotlivých tříd. O vzdělávacím obsahu je možné se informovat i na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku informovat o průběhu vzdělávání svého dítěte při předávání dítěte (zde je však nutné respektovat omezený časový prostor vzhledem k práci učitelky se zbývajícím kolektivem dětí), nebo si dohodnout individuální setkání s třídní učitelkou.
- Je možné si sjednat předem domluvenou schůzku s pedagogy nebo ředitelkou školy
- Na začátku školního roku svolává ředitelka třídní schůzku, na níž jsou rodiče dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy a průběhu školního roku.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů nebo domluveno individuální setkání zákonných zástupců a vedení školy.

### **3.5. Mimořádné školní a mimoškolní akce**

- mimořádných školních akcích (např. výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod.) informuje mateřská škola v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a webových stránkách školy.
- V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku (formou udělení plné moci konkrétním osobám – formulář k vyzvednutí v kmenové třídě) s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.
- Pokud mateřská škola upozorní rodiče během dne na zdravotní problémy dítěte a požádá o vyzvednutí, zákonný zástupce je povinen si dítě vyzvednout do domácí péče. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte předá škola dítě do péče rychlé lékařské pomoci.

Při mimoškolních akcích, kdy jsou současně přítomni rodiče i učitelky, zodpovídají za své děti rodiče, nebo jimi pověřená třetí osoba.





### 3.6. Platby za předškolní vzdělávání a stravné

- změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování je vždy projednávána s ředitelkou školy.
- Platby za stravné a předškolní vzdělávání se hradí vždy do 8.dne daného měsíce:
  - a) Bankovním převodem na účet školy přidělení variabilního symbolu se řeší při nástupu dítěte do mateřské školy s vedoucí stravování
  - b) Zaplacením v hotovosti každé první úterý v měsíci
- Výše stravného je vyvěšena na nástěnkách v šatnách tříd a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 2–6 let a pro děti 7leté.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena na 900,- Kč.
- Pokud nebude stravné a úplata předškolní vzdělávání uhrazeno za období delší než jeden měsíc, bude dítě přijato k docházce do mateřské školy až po jejich uhrazení.
- Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, mají vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 školského zákona).
- Zákonní zástupci, kterých se týká možnost osvobození od úplaty, podávají žádost u ředitelky školy, zároveň s potvrzením odboru sociálních dávek.

#### Stravování

- Dítě se v zařízení stravuje 3x denně (viz Denní režim, 6. kapitola).
- Děti, které odchází výjimečně po obědě a mají zaplacenou celodenní stravu, dostávají v poledne náhradní svačinu.
- Pitný režim – během celého dne mají děti k dispozici vodu.
- Jídelní lístky jsou vystaveny na nástěnkách v šatnách tříd a na webových stránkách.
- pokud má dítě alergii na jakoukoliv potravinu, musí zákonný zástupce předložit vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Ředitelka školy pak sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova, které budou dítěti podané jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Zákonný zástupce osobně předá náhradní jídlo pro své dítě učitelce na třídě. Je také povinen upozornit učitelku při předání dítěte na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.
  - Kromě případu alergií není povoleno podávat dětem žádné donesené potraviny.

## 4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 4.1. Provoz školy

Provozní doba mateřské školy je stanovena  
pondělí – pátek -6:30 –17.30 hod., (v době prázdnin do 17.00hod.)

6:30–7.30 hod. zahájení provozu vždy jedné ze tříd v obou pavilonech

7.30 hod. zahájení provozu druhé třídy v každém pavilonu

12.30–13.00 hod. vyzvedávání dětí po obědě

14.30–16.30 hod. provoz ve třídách dle rozpisu služeb (postupné vyzvedávání dětí z MŠ)

16.00–17.15 hod. postupné spojování tříd dle harmonogramu

- Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. O omezení či přerušení provozu informuje ředitelka školy dva měsíce předem.
- Provoz školy může být přerušen i v jiném termínu ze závažných důvodů, které znemožňují



- řádné poskytování předškolního vzdělávání (např. organizační či technické příčiny).  
O omezení či přerušení provozu informuje ředitelka školy bezodkladně po svém rozhodnutí.
- Provoz v době prázdnin se uskuteční pouze pro předem přihlášené děti.

### Režim dne

6:30–8.30 hry a činnosti dle zájmu dětí, individuální práce

8.30–9.00 komunikační kruh, pohybové aktivity

9.00–9.30 hygiena, svačina

9.20–9.45 mladší děti – řízené činnosti, práce ve skupinách

9.30–10.00 starší děti – řízené činnosti, práce ve skupinách

10.00-12.00 pobyt venku

11.45–13.00 hygiena, oběd, příprava na odpočinek

13.00–14.30 odpočinek dle věku dětí, náhradní klidové aktivity dle věku dětí,

14.30-15.00 – hygiena, odpolední svačina

14.30 – 15.30 - pohybová chvílka, nadstandardní aktivity a zájmové činnosti

14.30 – 17.15 hry a činnosti dle zájmu dětí, individuální práce,

pobyt venku za dobrého počasí.

Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán z důvodů nepříznivého počasí, jako je silný vítr, déšť, nepříznivé rozptylové podmínky, nízká (pod  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ ) nebo naopak velmi vysoká teplota vzduchu.

### Změna režimu

- 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 jiných akcí.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době od jejich předání do vyzvednutí zákonným zástupcem odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Děti jsou průběžně poučovány o bezpečnosti ve třídě, na zahradě, na hřišti, při vycházkách, mimo objekt školy používají reflexní vesty.
- Při pobytu mimo prostory musí připadat na jednoho učitele mateřské školy nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo nejvýše 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s priznanými



podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let (§ 2 odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb.).

- V případě úrazu zajistí učitel prvotní ošetření, poskytne první pomoc a v případě nutnosti zajistí i následné lékařské vyšetření.
  - O úrazu učitel bezodkladně informuje ředitelku školy i zákonné zástupce, úraz zapíše do **Knihy úrazů**.
- Po jakémkoliv úraze (např. zlomená ruka, sešitá rána apod.) může dítě začít opětovně docházet do mateřské školy pouze na základě písemného souhlasu lékaře s návratem do dětského kolektivu. Dítě musí být také schopné sebeobsluhy.
- V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte během pobytu v mateřské škole (např. zvýšená teplota, nevolnost apod.) bude zákonný zástupce neprodleně informován a je povinen si dítě převzít do domácí péče v nejkratší možné době.
- V rámci prevence úrazů potřebují děti do mateřské školy: vhodné přezůvky (ne pantofle), pevnou a bezpečnou obuv pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt venku i uvnitř.
- Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrožovat zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- **Nedoporučuje se nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod).**
- Z hygienických důvodů je zakázáno vodit do prostor školy zvířata.
- Kola a koloběžky je možné umístit pouze do stojanu na kola před školou. Škola však nenese zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Pedagog se programově věnuje neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňuje prosociálním směrem (prevence šikany a sociálně patologických jevů).

#### Podávání léku v mateřské škole

- Učitelka nesmí podávat dětem v mateřské škole žádné léky.
- Lék může být dítěti podán jen v případě, že zákonný zástupce sepíše s ředitelkou školy Dohodu o podávání léku. Toto potvrzení není vyžadováno pouze v souvislosti s podáním léku na nevolnost při cestování dopravním prostředkem.

#### Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Výchova k ochraně před sociálně patologickými jevy je součástí školního vzdělávacího programu a probíhá formou nenásilného výchovně vzdělávacího působení a zaměřením na zdravý životní styl.
- součástí prevence je i budování příznivého sociálního klimatu ve škole.



## 6. Zacházení s majetkem školy

- Učitelky vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami a majetkem školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

## 7. Provozní řád venkovní hrací plochy

Provozní řád venkovní hrací plochy určuje podmínky provozu zařízení venkovních hracích ploch, včetně podmínek zajištění údržby, úklidu a zabezpečení kontroly všech zařízení z hlediska bezpečnosti dodržování hygienických předpisů.

Vybavení používají pouze děti všech 4 tříd MŠ Motýlek, Vlasákova 955/12 Praha 5, 155 00. Venkovní hrací plocha je oplocená, uzavřená a je přehled o všech hrajících si dětech. Vstupní branky jsou zabezpečeny proti útěku dětí. Školnice provádí kontrolu zahrady.

### 1. Obecná ustanovení

- Provozovatelem je Mateřská škola Motýlek, Vlasákova 955/12 Praha 5, 155 00.
- Stanovená kapacita školní zahrady 100 dětí
- Provozní doba školní zahrady 6.30 hodin – 17.30 hodin
- Do areálu je zákaz vstupu cizím osobám a zákaz vstupu se zvířaty
- Prostory venkovní hrací plochy nelze využívat jako toalety a platí zde zákaz kouření i elektronických cigaret

### 2. Denní úklid venkovní hrací plochy: zodpovídá školnice

- každodenní otevírání a zavírání
- úklid odpadků
- zametání cest, v zimních měsících odklízení sněhu
- pravidelná denní vizuální kontrola technického stavu herních prvků a mobiliáře





**3. Průběžná péče o herní prvky a mobiliář:** zodpovídá školnice, učitelky

- a. okamžité odstranění zjištěných nebo nahlášených závad
- b. odstranění zjištěných nedostatků

**4. Péče o zeleň:** zodpovídá školnice

- a. sekání a úklid trávy (jednou týdně, nebo dle potřeby)
- b. hrabání a úklid listí (jednou ročně brigáda s rodiči)
- c. drobné prořezy keřů a dřevin (jednou, až dvakrát ročně brigáda s rodiči)

**5. Údržba pískoviště:** zodpovídá školnice, učitelky

- a. kontrola stavu obrub pískoviště
- b. průběžné přehrabání pískoviště (odstranění hrubých nečistot)
- c. zakrývání pískoviště vhodným vzdušným materiálem
- d. výměna písku s atestem na vhodnost písku pro dětská hřiště, nebo testy písku SZÚ v termínech určených KHS
- e. 2 x ročně překopání, propařování písku

**6. Roční revize herních prvků:** 1x ročně firma ARTOS SPORT, s.r.o.

- a. kontrola dle ČSN EN 1176 a 1177 - požadavky na dětské hřiště a jejich vybavení: provozovatel bere v úvahu všechny požadavky a pokyny výrobců zařízení a nářadí
- b. případná oprava
- c. likvidace-výměna za nový



## 8. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023 podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím

způsobem:

- umístěním na webové stránky školy
- zpřístupněním na nástěnkách v mateřské škole

Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 30.8.2023  
(viz tabulka s podpisy)

Zákonní zástupci dětí budou seznámeni s řádem školy na třídních schůzkách na začátku školního roku.

**Plnění a respektování školního řádu je pro všechny rodiče, děti i zaměstnance MŠ Motýlek závazné!**

Kateřina Páralová  
ředitelka MŠ

