



Č. j. 188/2017/F

Školní řád mateřské školy

**ZŠ a MŠ Barrandov, Praha 5,
Chaplinovo nám. 1/615**

Ředitel školy: Mgr. Jana Fričová

Vedoucí učitelka MŠ: Jitka Valíková

Adresa školy: Chaplinovo nám. 1/615, 152 00 Praha 5

Detašované pracoviště: Renoirova 648, Praha 5 - Hlubočepy

Telefon: 251816720

e-mail: reditel@zsbarr.cz

webové stránky: www.zsbarr.cz

Obsah Článek	Obsah článku	strana
I.	Preambule	3
II.	Práva a povinnosti zákonných zástupců	4
1.	Práva zákonných zástupců dítěte	
2.	Povinnosti zákonných zástupců dítěte	
III.	Práva a povinnosti dětí	5
1.	Práva dětí	
2.	Povinnosti dětí	
IV.	Stravování dětí	6
V.	Úplata za předškolní vzdělávání	
VI.	Stížnosti, oznámení a podněty	6
VII.	Provoz mateřské školy	6
1.	Provoz mateřské školy	
2.	Časový harmonogram režimových činností	7
VIII.	Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
IX.	Přijímací řízení do mateřské školy	9
X.	Povinnost předškolního vzdělávání	9
XI.	Individuální vzdělávání	9
XII.	Ukončování předškolního vzdělávání	10
XIII.	Podmínky zacházení s majetkem školy	11
XIV.	Závěrečná ustanovení	11

I. Preambule

Školní řád ZŠ a MŠ Barrandov, Praha 5 – Hlubočepy, Chaplinovo nám. 1/615, vychází především ze Všeobecné deklarace lidských práv, která byla přijata a vyhlášena rezolucí Valného shromáždění 217 A (III) dne 10. 12. 1948, a z právních předpisů platných v České republice.

Školní řád ZŠ a MŠ Barrandov, Praha 5 – Hlubočepy, Chaplinovo nám. 1/615 je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Vychází z metodické pomůcky pro ředitele škol č. j. MSMT-10862/2015, zároveň vychází ze zvyklostí a místních podmínek této školy.

Za výchovu a vzdělání každého dítěte ZŠ a MŠ Barrandov, Praha 5 – Hlubočepy, Chaplinovo nám. 1/615 ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové a zaměstnanci ZŠ a MŠ Barrandov, Praha 5 – Hlubočepy, Chaplinovo nám. 1/615 se na naplnění této povinnosti podílejí. Není jim proto lhostejné, jak se chovají děti v prostoru školy a na veřejnosti mimo areál školy při školních akcích. Není jim lhostejné, jak děti propagují dobré jméno školy.

Děti ZŠ a MŠ Barrandov, Praha 5 – Hlubočepy, Chaplinovo nám. 1/615 mají plné právo, aby byly respektovány v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám. Pro každé dítě školy je spolužák jeho kamarád, kterému je třeba pomoci, poradit a respektovat ho. Nemůže se stát ustrkovaným nebo ponižovaným.

Školní řád ZŠ a MŠ Barrandov, Praha 5 – Hlubočepy, Chaplinovo nám. 1/615 platí nejenom v areálu celé školy po celou dobu provozu, ale i při všech akcích mimo tyto prostory.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci dítěte s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Použité zkratky:

ZZ- zákonný zástupce

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Článek 1

Zákonný zástupce má právo:

- a) Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání.
- b) Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.
- c) Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
- d) K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo vedoucí učitelky MŠ); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.
- e) Využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí.
- f) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- g) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

Článek 2

Zákonný zástupce má povinnost:

- a) Předat dítě osobně pouze učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost.
- b) Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání.
- c) Přivádět dítě do MŠ vhodně a čistě upravené. Oblečení musí být jednoduché, účelné a musí respektovat zásady estetického oblékání.
- d) Dítě musí být učesané. V případě, že mají dívky nebo chlapci dlouhé vlasy, musí být pro zajištění bezpečnosti dítěte upravené.
- e) Pravidelně (dle pokynů školy) mění oblečení do třídy a pyžamo, sledují stav obuvi na přezutí, přezůvky musí mít pevnou patu a světlou podrážku.
- f) Všechny osobní věci dítěte musí být podepsané.
- g) Ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností, aj.).
- h) Oznamovat předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně nejpozději v den absence.
- i) Písemně doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka školy či jiná pověřená osoba vyzve.

- j) Nahlásit ústně či písemně příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- k) V řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování.
- l) Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy).
- m) Zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota).
- n) Bez zbytečného odkladu vyzvednout své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích.
- o) Na vyzvání ředitelky školy či jiné pověřené osoby se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- p) Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemného respektu.
- q) Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

III. Práva a povinnosti dětí

Článek 1

Dítě má právo:

- a) Na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona.
- b) Zvolit si při vzdělávání z nabízených činností.
- c) Na účast ve hře (činnosti) odpovídající jeho věku.
- d) Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- e) Pobývat v emočně kladném prostředí.
- f) Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

Článek 2

Dítě má povinnost:

- a) Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě.
- b) Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.
- c) Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky).
- d) Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, požádat, poděkovat).
- e) Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí (zápalky, nože, kameny, klacky, aj.).

- f) Dodržovat pravidla hygieny (3 – 6leté děti).

IV. Stravování dětí

- a) Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny nebo školní jídelny – výdejny.
- b) Poplatky za stravné jsou určovány každý školní rok vnitřním předpisem, možnost odhlášení odpolední svačiny den předem telefonicky u hospodářky ŠJ.
- c) Při nepřítomnosti dítěte se obědy do jídlonosičů nevydávají.
- d) ZZ mají možnost dítěti stravu do 8:00 hodin daného dne telefonicky odhlásit.
- e) Na základě lékařské zprávy může být umožněno individuální stravování dítěte, kdy bude mezi školou a zákonným zástupcem sepsána smlouva o organizaci stravování.

V. Úplata za předškolní vzdělávání

- a) Je stanovena vnitřním předpisem ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- b) Poplatky za školné musí být zaplacený nejpozději do 15. dne daného měsíce.
- c) V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte.
- d) Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

VI. Oznámení, stížnosti, a podněty

k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízenému orgánu.

VII. Provoz mateřské školy

Článek 1

Provoz mateřské školy

- a) je stanoven v době od 6:30 do 17:00 hodin.
- b) Děti se scházejí od 6:30 do 8:30 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká.
- c) Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.
- d) Ve třídě ne tříletých se děti scházejí od 8:00 do 8:30 hodin.
- e) Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:30 hodin.
- f) V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 15:00 do 17:00 hodin.
- g) Mimo tuto dobu je areál i budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.

- h) Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinná kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.
- i) Opakované pozdní přivádění a vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.
- j) Provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Článek 2

Časový harmonogram režimových činností

06:30 – 09:30	spontánní hry dle volby dětí pohybové a relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
08:30 – 09:00	hygiena, přesnídávka
09:30 – 11:30	převlékání, pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 14:15	hygiena, relaxace, odpočinek
14:15 – 15:00	hygiena, svačina
15:00 – 17:00	odpolední zájmové činnosti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení, exkurze, aj.). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy v sekci „Aktuality MŠ“.

VIII. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.
- b) K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- c) V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC), hygienickou stanicí a praktickým lékařem pro děti a dorost.



- d) Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i na pobyt venku.
- e) Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
- f) Děti nesmí mít na krku žádné řetízky, na ruku náramky ani hodinky, prstýnky, dlouhé visací náušnice.
- g) Děti nesmí nosit do MŠ cenné předměty.
- h) Děti neběhají nekontrolovatelně v prostorách školy.
- i) Děti se nehoupou na židlích a nejezdí po zábradlí.
- j) Děti nestoupají na vyvýšené plochy bez dozoru pedagoga.
- k) Děti nevkládají žádné předměty do úst a nosu.
- l) Děti si hrají v prostoru vymezeném učitelkou.
- m) Při pobytu na zahradě děti nevyklézají na stromy a ploty.
- n) Bez dohledu dospělého nevyklézají na žádné prolézačky na školní zahradě.
- o) Při vycházkách děti nehladí žádná zvířata a nedotýkají se ani zvířat uhynulých.
- p) Děti musí mít vždy dospělou osobu na dohled.
- q) Lehčí zranění své i ostatních dětí (škrábnutí, říznutí, bouchnutí, podvrknutí, nevolnost) dítě okamžitě hlásí učitelce.
- r) Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.
- s) V šatnách nesmí být uchováváno žádné jídlo a pití.
- t) Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy rizikového chování 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 zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

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.

IX. Příjímání řízení do mateřské školy

- a) Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky na budovách mateřské školy.
- b) Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- c) Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let.
- d) Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (v roce 2018 třetího roku věku), pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- e) Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.
- f) Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

X. Povinnost předškolního vzdělávání:

- a) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- b) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin.
- c) Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- d) Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- e) Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola II, článek 2, písmeno h), i).
- f) Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést:
 - telefonicky na mobilní telefon MŠ,
 - předem písemně kmenové učitelce,
 - osobně kmenové učitelce.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje kmenová učitelka vedoucí učitelku MŠ. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti je ověřována její věrohodnost.

Neomluvená absence dítěte je řešena ředitelkou školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dopisem. Při pokračující absenci je vše oznámeno orgánu sociálně právní ochrany dětí.

XI. Individuální vzdělávání

- a) Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.



- b) Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku tzn. nejpozději v červnu.
- c) Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.
- d) Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy.
- e) Vedoucí učitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).
- f) Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena první úterý v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na třetí úterý v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole na ZŠ Chaplinovo nám. 1/615.
- g) Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a tvorbou portfolia.
- h) Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy dítěti individuální vzdělávání.
- i) Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

XII. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže

- a) dítě se bez omluvy ZZ nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) ZZ závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) ZZ opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy (vedoucí učitelkou MŠ) jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V takovém případě by byl kontaktován orgán sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

XIII. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě svévolného poškození bude tato záležitost projednána se ZZ dítěte. ZZ po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po



dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

XIV. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich ZZ a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních vestibulech mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy (vedoucí učitelky MŠ).

Školní řád byl projednán a schválen na školské radě 4. 4. 2017, provozní poradě dne 4. 4. 2017, a nabývá účinnosti dne 10. 4. 2017.

V Praze dne 7. 4. 2017

Mgr. Jana Fričová
ředitelka školy