

**Základní škola a mateřská škola Praha 5 – Košíře, Weberova 1/1090,
příspěvková organizace**



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitel základní školy a mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

Údaje o zařízení

Název organizace: Základní škola a mateřská škola Praha 5 - Košíře, Weberova 1/1090,
příspěvková organizace

Ředitel ZŠ a MŠ: Mgr. Karel Čermák

Vedoucí učitelka MŠ: Bc. Dita Alföldi

Zřizovatel: Městská část Praha 5

Popis zařízení

Typ školy: Mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita: 76 dětí, 3 třídy - věkově rozdělené děti od 3 do 6 let

Personál: 6 kvalifikovaných učitelů včetně vedoucí učitelky, asistenti pedagoga, uklízečky

Provozní doba: pondělí – pátek, 6:30 – 17:30 hod.

Obsah

1. Cíle předškolního vzdělávání.....	1
2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v mateřské škole	1
2.1. Práva dětí.....	2
2.2. Povinnosti dětí.....	2
2.3. Práva zákonných zástupců	2
2.4. Povinnosti zákonných zástupců	3
2.5. Práva pedagogických zaměstnanců	4
2.6. Povinnosti pedagogických zaměstnanců	4
3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	4
3.1. Režim dne v mateřské škole	5
4. Organizace předškolního vzdělávání	6
4.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	6
4.2. Ukončení předškolního vzdělávání	7
4.3. Docházka a způsob vzdělávání	8
4.4. Přebírání/ předávání dětí	9
4.5. Individuální vzdělávání	9
4.6. Úplata za předškolní vzdělávání	10
4.7. Stravování dítěte.....	11
5. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	11
6. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními a dětmi nadanými	12
6.1. Podpůrná opatření prvního stupně.....	12
6.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	12
6.3. Vzdělávání dětí nadaných	13
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
7.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	13
7.2. Onemocnění, úraz, poskytnutí pomoci.....	14
7.3. Podávání léků	15
7.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy	16
7.5. Zacházení s majetkem mateřské školy	16
8. Ostatní činnosti mateřské školy	17
8.1. Zájmové kroužky.....	17
8.2. Unie rodičů.....	17
8.3. Zotavovací pobyty, školní výlety	17
9. Závěrečná ustanovení.....	17

1. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola doplňuje rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni se podílí na zdravém citovém, rozumovém, tělesném a sociálním rozvoji dítěte. Vytváří optimální podmínky pro jeho individuální rozvoj a pro navazující vzdělání v ZŠ.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v mateřské škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

2.1. Práva dětí

Přijaté 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,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

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

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

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

2.2. Povinnosti dětí

Přijaté dítě má povinnost

- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky,
- chránit zdraví své i ostatních,
- nedopouštět se projevů rasismu a šikany.

2.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- sdělit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy učitelce nebo řediteli školy.

Zákonní zástupci podepisují výslovný informovaný souhlas, který platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Zákonný zástupce má právo tento výslovný informovaný souhlas kdykoli změnit či odvolat.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- předat dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání,
- zajistit docházku pouze zdravého dítěte bez příznaků onemocnění,
- zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ zdravé dítě,
- oznámit pedagogům ihned infekční onemocnění dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- na vyzvání vedoucí učitelky nebo ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- ve stanoveném termínu provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- oznamovat nepřítomnost dítěte do 8:00 hod., při plánované nepřítomnosti minimálně den předem,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- dodržovat organizaci provozu MŠ od 6:30 do 17:30 hod., příchod dětí do 8:15hod. (v tento čas musí být dítě již ve třídě a zákonný zástupce mimo MŠ), případě pozdního příchodu oznamovat tuto skutečnost učitelce, v 17:30 hod. je nutné opustit mateřskou školu,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- řídit se školním řádem.

2.5. Práva pedagogických zaměstnanců

Pedagogičtí pracovníci mají právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- nepřijmout dítě do mateřské školy, které vykazuje známky onemocnění, pokud se příznaky nemoci projeví během dne, informuje zákonného zástupce a posílá dítě do domácího léčení,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Práva pedagogických pracovníků jsou stanovena Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy, které upravují ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

2.6. Povinnosti pedagogických zaměstnanců

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz mateřské školy je stanoven na dobu od 6:30 hod. do 17:30 hod.

Příchod dětí do MŠ končí v 8:00, nejpozději však v 8:15 hod musí být děti ve třídě a zákonní zástupci opouštějí prostory mateřské školy. Pozdější příchod dítěte je možný jen

na základě dohody rodičů s třídní učitelkou. Každý den do 8:00 hod. a od 15.00 hod. mohou být třídy spojeny, z organizačních důvodů i po celý den.

Vyzvedávání dětí po obědě od 12:00 do 13:00 hod. dle rozpisu jednotlivých tříd. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 15:00 hod. do konce provozu. Po dohodě možno i jinak. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry, k úklidu hraček, a aby se obléklo – v 17:30 hod se škola zamyká.

Pozdní příchody jsou učitelkami zaznamenávány. V případě opakovaných pozdních příchodů (5x pozdní příchod) je tato situace se zákonnými zástupci projednána a je vyhotoven zápis, který je zákonnými zástupci podepsán. Pakliže se tato situace 3x opakuje a rodiče nadále nerespektují upozornění školy, je ředitel povinen hlásit tuto skutečnost OSPOD (orgán sociálně – právní ochrany dětí), případně může dojít i k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání (dochází k porušování školního řádu).

Z hygienického hlediska se rodiče i děti pohybují v prostorách mateřské školy vyzutí, případně v přezůvkách a jiné obuvi určené k tomuto účelu. Vstup do prostoru mateřské školy v obuvi je zakázán.

Omezený provoz či uzavření školy (sanitární den možno vyhlásit 2x ročně - čištění koberců, lůžkovin, mytí oken, světel apod. / vánoční a jiné prázdniny / ředitelské volno) je rodičům ohlášeno v dostatečném časovém předstihu. Vzhledem k vysokým ekonomickým nákladům je možné MŠ z důvodu nízkého počtu (méně než 10% z celkového počtu dětí) přihlášených dětí v době prázdnin na ZŠ uzavřít.

Ředitelé mateřských škol, zřízených městskou částí Praha 5, v souladu s ustanovením § 35 odst. 2 zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v plném znění, a § 3 odst. 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v plném znění, po projednání se zřizovatelem stanovili „Přerušení provozu mateřských škol zřízených městskou částí Praha 5 v letních měsících“, oznámeno na základě jednání rady městské části Praha 5. Letní provoz mateřských škol stanoví ředitelé po projednání se zřizovatelem vždy v měsíci dubnu školního roku a informace zveřejní obvyklým způsobem.

3.1. Režim dne v mateřské škole

Uspořádání činností je rámcové, s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní třídě. Dodrženy musí být intervaly mezi jídly, pitný režim a potřeba odpočinku.

06:30 – 08:15	scházení dětí, ranní hry dle volby a potřeby dětí
08:15 – 09:30	komunitní kruh, pohybové aktivity, osobní hygiena, svačina
09:30 – 11:30	didakticky cílené činnosti a pobyt venku
11:30 – 12:30	osobní hygiena, oběd
12:00 – 13:00	vyzvedávání po obědě (Žirafy od 12:00 do 12:30 hod. / Lvíčata a Klokani od 12:30 do 13:00 hod.)
12:30 – 14:00	spánek a relaxace dětí, pobyt na lůžku předškolních dětí 30 minut s možností prohlížení knihy či časopisu, poté vypracovávají pracovní listy připravené učitelkou
14:00 – 15:00	osobní hygiena, pohybová chvilka, svačina
15:00 – 17:30	rozšířené aktivity v rámci MŠ, pobyt venku, dokončování didakticky řízených činností, hry dle volby a přání dětí, vyzvedávání dětí

Režim respektuje věkové a individuální zvláštnosti dětí a jejich potřeby a biorytmus.

Za příznivého počasí tráví děti venku co nejvíce času. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí, kdy je možné využít prostor školních tělocvičen. Zde před zahájením pohybových aktivit zkontrolují učitelé bezpečnost nářadí.

O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně nebo telefonicky, nejpozději však do 8:00 v daný den. Stravné si zákonný zástupce omlouvá sám hospodářce ŠJ, neučiní-li tak, bude mu stravné započítáno a zaplatí jeho plnou výši.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

4. Organizace předškolního vzdělávání

4.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky, následují děti seřazené dle 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 povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví doklad o očkování.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy následuje adaptační režim, který zajistí prostupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel základní školy a mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

4.2. Ukončení předškolního vzdělávání

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

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

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

4.3. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel základní školy a mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. V mateřské škole Weberova je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu 8:30 – 12:30 hod.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Pro předškolní děti, pro které je vzdělávání povinné, je povinností zákonného zástupce po návratu dítěte do školy, písemně omluvit nepřítomnost dítěte v omluvném listu s uvedením důvodů absence.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a), b), c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

4.4. Přebírání/ předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a vždy se ujistí, že učitelka vzala příchod dítěte na vědomí.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době a vždy se ujistí, že učitelka vzala odchod dítěte na vědomí.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby provozu mateřské školy, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:

- a. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d. obrátí se na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé, bez omezení! Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto informaci neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, jiné projevy infekčního onemocnění, apod.) jsou rodiče telefonicky a následně písemně informováni učitelkou a vyzváni k další zdravotní péči o své dítě. Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte spolu se souhlasem lékaře k jeho návratu do kolektivu a zároveň v případě podezření, požadovat potvrzení lékaře, že dítě netrpí infekčním onemocněním.

4.5. Individuální vzdělávání

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanovil termíny ověření na poslední listopadový týden a náhradní termín na první prosincový týden. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut. Po zahájení individuálního vzdělávání v průběhu roku bude termín ověření stanoven individuálně. Ověřování bude prováděno učitelkou pracující s dětmi předškolního věku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel základní školy a mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4.6. Úplata za předškolní vzdělávání

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s § 123, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a §6 vyhlášky MŠMT č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání. Základní částka pro období od 1. 9. 2025 činí 1.300 Kč měsíčně a zasílá se na účet 060011-0130882339/0800 - splatná poslední kalendářní den v měsíci, platba vždy na následující měsíc.

Vzdělávání v posledním ročníku MŠ se poskytuje bezúplatně. Úplata za předškolní vzdělávání se nesnižuje ani v případě, že dítě nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, ani v případě, že docházka dítěte do MŠ je omezena na dobu nejvýše pěti kalendářních dnů v měsíci.

V případě přerušení provozu MŠ více než 5 dnů v měsíci se úplata poměrně sníží.

Osvobozen od úplaty na dobu 3 měsíců je zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost škole doloží.

4.7. Stravování dítěte

Rozsah stravování dítěte v MŠ stanoví vedení školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, se stravovalo vždy.

Úplata za školní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č.107/2005 o školním stravování.

Úplatu za školní stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí ŠJ. Po dohodě s hospodářkou ŠJ lze odpolední svačinu odhlásit.

Pokud zákonný zástupce stravu dítěti neodhlásí, je povinný ji zaplatit.

- Stravné je možné hradit
 - a. bankovním převodem na účet ŠJ 19-130882339/0800, splatné poslední kalendářní den v měsíci, **platba vždy na následující měsíc**. Příslušné variabilní symboly vydá hospodářka ŠJ,
 - b. hotově přímo hospodářce ŠJ v její kanceláři.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozního a školního řádu MŠ a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (§ 35, odst. 1, písm. d, zákon č. 561/2004 Sb.).
- Výše stravného za jedno dítě na jeden den je od 1. 9. 2025 stanovena takto:
 - Dítě do 6 let:
 - a. Ranní svačina - 12 Kč
 - b. Oběd - 23 Kč
 - c. Odpolední svačina - 12 Kč
 - Dítě nad 6 let:
 - a. Ranní svačina - 13 Kč
 - b. Oběd - 24 Kč
 - c. Odpolední svačina - 13 Kč

5. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby

požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a dětmi nadanými

6.1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel základní školy a mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, včetně úpravy metod a forem práce, a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování

podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se doporučení pouze projednáno (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Základní postupy před a při poskytování podporných opatření 2. až 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

6.3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém Školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V případě odchodu na kroužky přebírá zodpovědnost za děti instruktor kroužku až do té doby, než předá děti zpět učitelce v mateřské škole.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel základní školy a mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- v odstavci písm. a), nejvýše však o 8 dětí
- v odstavci písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Pedagogičtí pracovníci průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě, v lese, na hřišti, na výletě. Při vycházkách do okolí chodí děti ve dvojici a v zástupu a mají na sobě reflexní vesty.

Dohled nad dětmi na škole v přírodě je stanoven zvláštním předpisem. Do ŠVP nemohou být na základě posudku lékaře vysílány děti, jejichž zdravotní stav by se mohl v přírodě zhoršit a děti, které by ohrožovaly zdraví ostatních přenosnými nemocemi. Zákonní zástupci dítěte musí předložit potvrzení o bezinfekčnosti, které nesmí být starší 3 dnů.

Pedagogičtí pracovníci dbají na dodržování hygieny, pravidelného a přiměřeného větrání, a dodržování pitného režimu dětí.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro příchod dětí, nebo když je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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.

Zákonní zástupci dětí navštěvující mateřskou školu při doprovodu dětí do MŠ nepouštějí do budovy osoby, které neznají.

7.2. Onemocnění, úraz, poskytnutí pomoci

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze zdravé děti, které nemají žádné příznaky onemocnění či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře a je pro ně běžný režim v mateřské škole zátěží, navíc přenášejí nemoc na další zdravé děti v kolektivu a na pedagogický personál. Budme k sobě ohleduplní.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte. Učitel je rovněž zodpovědný za zapsání do knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole apod.

Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). Škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po chodbách a po schodech, lézt po zábradlí nebo oknech. Po vyzvednutí dětí okamžitě opouštějí prostory školy.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou. Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

7.3. Podávání léků

Podle § 11 č. 372/2011 Sb. lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku tedy nesplňuje.

Podávání léků v mateřské škole je zcela mimořádná záležitost. Léky mohou být podávány v mateřské škole pouze na základě doporučení lékaře a písemné žádosti zákonných zástupců a to jen v případě, že by jejich nepodáváním bylo dítě vystaveno nebezpečí

ohrožení jeho života. Vyjádření lékaře musí obsahovat nejenom doporučení, ale i přesné dávkování k podávání léků v době pobytu dítěte v mateřské škole.

Ředitel schválí podávání léků a určí způsobilou osobu – pedagogického pracovníka k podávání léku a další pověřenou osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené pracovnice. Pracovnice pověřená k podávání léku podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a lékaře a zapíše podání léku do záznamu o podání léku.

7.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

V celém objektu základní a mateřské školy je zákaz kouření, zákaz používání alkoholických nápojů a jiných návykových látek a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagog mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi a to rovněž ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu všech zúčastněných.

7.5. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci své a dětí pouze na místa k tomu určená.

Mateřská škola nenese žádnou zodpovědnost za hračky donesené z domova. Je zakázáno do mateřské školy nosit tyto hračky a jejich imitace: zbraně a elektronická zařízení.

8. Ostatní činnosti mateřské školy

8.1. Zájmové kroužky

MŠ podle zájmu rodičů zajistí organizování kroužků dle nabídky. Po skončení kroužku si rodiče své dítě vyzvedávají osobně od lektora, případně je dítě lektorem osobně předáno učitelům - na základě písemného souhlasu rodičů.

8.2. Unie rodičů

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí, Unií rodičů a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet další aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje dětí a prohlubování vzájemného výchovně vzdělávacího působení.

8.3. Zotavovací pobyty, školní výlety

MŠ může organizovat pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety, návštěvy divadel a další akce související vždy s výchovně vzdělávací činností školy.

9. Závěrečná ustanovení

Ruší se předchozí znění školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26. 8. 2025.

Rodiče dětí a zaměstnanci školy jsou seznámeni se školním řádem proti podpisu.

S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2025.

V Praze, dne 26. 8. 2025

ředitel ZŠ a MŠ
Mgr. Karel Čermák

