

Mateřská škola, Praha 4, Křejského 1503, příspěvková organizace se sídlem Křejského 1503 149 00 Praha 4	
<b>11.ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Vypracoval:	Jana R. Kopasz, ředitelka školy
Schválil:	Jana R. Kopasz, ředitelka školy
Pedagogická rada aktualizaci projednala dne	14.1.2024
Řád nabývá účinnosti dne:	15.1.2025

## I. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy, Praha 4, Křejského 1503, v souladu s par. 30 odst. 3 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a změn /dále jen Školský zákon/, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, upravuje organizaci a provoz, řízení s přihlédnutím k místním podmínkám.

Řád mateřské školy vychází z těchto právních norem:

Zákon č.561/2004Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání /školský zákon/ v platném znění

Vyhláška č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění

Zákon č.104/1991Sb., úmluva o právech dítěte

Vyhlášky č. 27/2016Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Zákon č.500/2004Sb., správní řád

Vyhláška č.202/2016Sb., o vedení dokumentace škola a školských zařízení

### **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.**

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do ZŠ
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
2. Školní vzdělávací program Cestičky ke sluníčku upřesňuje cíle, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.
3. Tento školní řád je závazný pro všechny účastníky vzdělávání v mateřské škole a na akcích pořádaných školou.

## II.

### Práva a povinnosti všech zúčastněných / par. 30. odst. 1, písm. a /

#### Děti mají právo

- na kvalitní předškolní vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- užívat vlastní jazyk, kulturu a náboženství
- být respektováno jako jedinec, který má svou identitu a má právo na svůj vlastní život
- na poskytování ochrany společností, na projevení lásky, na emočně kladné prostředí (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské péče, ochrany před situacemi a lidmi, kteří by ho mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- na zvláštní péči a ochranu v případě postižení
- pokud je ve třídě vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

#### Děti mají povinnost

- chovat se podle pravidel, která si ve třídě společně stanoví na školního roku: uklidit si hračku a pracovní prostor, dodržovat pravidla slušného chování, řešit konflikty domluvou, upevňovat společenské návyky, respektovat druhé, chovat se s úctou, s názorovou snášenlivostí a důstojně ke všem účastníkům vzdělávání
- být samostatné v sebeobsluze
- dítě má povinnost šetrně zacházet s majetkem mateřské školy

#### Zákonní zástupci dětí mají právo

- na svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků vzdělávání svých dětí, na pravidelné a dostatečné informace o všem, co se v MŠ děje.
- na volný přístup do třídy, na hru se svým dítětem, účastnit se různých programů, dle svého zájmu, být přítomni vzdělávacím činnostem po dohodě s učitelkou, podílet se na dění v MŠ
- na diskrétnost informací týkajících se jejich rodinného a osobního života
- na konzultaci o výchovných i jiných problémech svého dítěte, zapůjčení odborné literatury ze školní knihovny
- na vyjádření se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dětí, koncepce MŠ, vzdělávacího programu školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

#### Zákonní zástupci mají povinnost

- přihlásit 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, aby při příchodu do mateřské školy bylo vždy vhodně a čistě upraveno
- respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce
- účastnit se třídních schůzek a schůzek Spolku rodičů a přátel školy. Veškerá rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro zákonné zástupce dětí závazná.



- oznamovat škole podle par. 28 odst. 2 a 3 zákona neprodleně změny údajů do školní matriky/ změna ZP, bydliště, telefonické spojení, jméno a příjmení zákonného zástupce atp./
- informovat školu neprodleně o změně zdravotní způsobilosti dítěte doložením lékařského vysvědčení, informovat o zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, nebo ohrozit zdraví ostatních dětí. Zákonný zástupce zodpovídá za zdravotní stav dítěte, zamlčení může způsobit vážné komplikace.
- řádně a včas / do 15. dne v měsíci / hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- nedávat dětem do MŠ žádné nebezpečné předměty
- omlouvat nepřítomnost svého dítěte v MŠ (osobně, telefonicky, prostřednictvím Lyfle) v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu
- dodržovat ve styku se zaměstnanci MŠ, dětmi i ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- řádně zavírat vstupní dveře do budovy a nepouštět do budovy neznámé osoby
- v areálu MŠ nepoužívat žádné zakázané látky chemického či biologického původu, nevstupovat do MŠ pod vlivem návykových či omamných látek
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- v případě, že zákonný zástupce mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, je povinen si na své náklady zajistit tlumočnicka
- v případě úpravy styku s dítětem předložit rozhodnutí ihned po nabytí právní moci

#### **Zaměstnanci mateřské školy mají právo**

- na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

#### **Zaměstnanci mateřské školy mají povinnost**

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem
- nepřijímat do MŠ nemocné dítě / nachlazené, s infekčním onemocněním / v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích dětí, zákonných zástupců i ostatních zaměstnanců
- dodržovat předpisy a pravidla bezpečnosti
- informovat zákonné zástupce v dostatečném předstihu o dění ve třídě, programu, akcích pořádaných školou

### **III.**

#### **Provoz a vnitřní režim školy / par. 30, odst. 1, písm. b /**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Škola má 5 heterogenních tříd.

#### **Provoz mateřské školy je od 6.30 do 17.00.**

Provoz oddělení: Berušky: 6.30 – 17.00

Koťata: 7.30 – 16.30

Motýlci: 7.00 – 17.00

Médřové: 7.30 – 16.00

Rybičky: po – čt 7.00 - 16.00, pá 7.00 – 13.00

6.30 – 7.00 se děti ze všech oddělení scházejí v odd. Berušky.

Kořata 6.30 – 7.30, 16.30 -17.00 odd. Berušky

Medvědi 7.00 - 7.30, 16.00 – 17.00 odd. Motýlci

Rybičky 16.00 – 17.00, pá 13.00 – 17.00 odd. Berušky

Pokud jsou třídy slučovány z provozních nebo organizačních důvodů MŠ, z důvodu omezení provozu v období školních prázdnin nebo z důvodu nízkého počtu dětí ve třídě a není možný vstup do kmenové šatny, přenáší si děti své věci ve svém batohu nebo tašce do příslušné třídy. V období teplého počasí si děti přenášejí věci v batohu nebo tašce na školní zahradu.

### **1. Režim dne:**

Každá třída má svůj denní organizační řád (program , uspořádání dne), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí (viz. nástěnky v šatnách, Lyfle). Neměnná je pouze doba jídla, ostatní činnosti lze aktuálně upravit.

#### **Ranní blok 6.30 -9.10**

- příchod dětí, volné spontánní aktivity, tvořivá činnost, individuální rozhovory, aktivity dle třídních vzdělávacích programů, ranní rituál, pohybové aktivity, osobní hygiena

9.10 - 9.30 svačina

#### **Dopolední blok 9.30 – 13.00**

- řízená činnost podle třídních vzdělávacích programů, pobyt venku, zájmové aktivity dětí, hygiena

12.00 -13.00 oběd, hygiena, příprava na odpočinek

#### **Odpolední blok 13.00 -17.00**

- četba, odpočinek
- předškoláci mají zkrácenou dobu odpočinku – příprava na školu, individuální činnosti, pracovní listy...

15.00 -15.30 svačina

- volné činnosti a aktivity dětí, zájmové činnosti, odchod domů

Škola ve spolupráci se SRPŠ pořádá akce pro děti:

- v době provozu školy: divadla, sportovní hry a soutěže, Mikuláš, Vánoční besídka, karneval, výlet, rozloučení s předškoláky a další.
- akce pro děti a jejich rodiče a společné akce pro veřejnost – mimo provozní dobu školy: výtvarné dílny, zahradní slavnosti, sportovní hry a soutěže, výlety, lampionový průvod a další. V případě konání akce s přítomností zákonných zástupců, je jim dítě nejprve řádně předáno /tzn., že rodiče si dítě vyzvednou z mateřské školy/ a na tuto akci přijdou společně a poté přechází veškerá odpovědnost na zákonné zástupce. (vyhláška 64/2005 Sb.).

Škola podle podmínek organizuje výjezd dětí na školu v přírodě. Pobyt je určený přednostně pro předškoláky a děti psychicky, fyzicky a zdravotně zralé, hygienicky samostatné, aby pobyt zvládly a byl pro ně přínosný.

Mateřská škola doporučuje, aby dítě bylo vhodně oblečené na školní akci. Vedeme děti ke společenskému chování, na divadlo v MŠ přijdou děti slavnostně oblečené.

### **2. Scházení a rozcházení dětí**

Děti se do MŠ přijímají od 6,30 do 8,30 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Pozdější příchod je v odůvodněných případech možný po předchozí dohodě s učitelkou tak, aby nedošlo k omezení a narušování vzdělávacího procesu.



Rodiče jsou povinni předat dítě **osobně** paní učitelce nebo jinému pověřenému pracovníkovi MŠ /tzn. prokazatelně verbálním způsobem /, teprve potom odchází rodič z MŠ.

Pokud si dítě přinese do mateřské školy hračku, rodič to oznámí paní učitelce a ta posoudí, zda si dítě může ve třídě hračku nechat, škola nezodpovídá za případné škody.

V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy samostatně, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do doby jeho příchodu do třídy.

Po obědě se děti vyzvedávají od 12.30 do 13.00 hod, odpoledne od 14.30 hod. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení činnosti a úklidu a oblečení, aby do konce provozu třídy, ve které si dítě vyzvedávají, opustili mateřskou školu. Škola se v 17.00 zamyká.

Dítě je rodiči předáno osobně, prokazatelně verbálním způsobem. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu / formuláře u učitelek nebo u ředitelky školy /. Pověření je platné 1 školní rok. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodiči!!!

Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách školy nebo školní zahrady. Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.

Pokud si rodiče dítě nevyzvednou do 17:00, příslušný pedagogický pracovník se pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce všemi dostupnými prostředky (telefon, spojení na osoby pověřené k vyzvedávání...), informuje ředitelku školy a po vyčerpání těchto možností neprodleně zavolá krizové centrum Policie ČR (158). Operační důstojník Policie ČR provede se zástupcem MŠ vyhodnocení situace a kontaktuje příslušný kompetentní orgán k vyzvednutí dítěte do přechodné péče. Zástupce MŠ se dále řídí pokyny zástupce Policie ČR. Zástupce MŠ vyčká v prostorách školy s dítětem na příjezd Policie ČR s kompetentním pracovníkem OSPOD. Po příjezdu Policie ČR zástupce MŠ požádá o identifikaci orgánů a předá dítě do jejich péče s příslušnou dostupnou dokumentací dítěte – evidenční list. Dále si ověří telefonická čísla pro spojení s místem přechodného umístění dítěte pro informaci pro zákonného zástupce. Při odchodu z mateřské školy zástupce školy vyvěsí na dostupné místo informaci pro osobu pověřenou k vyzvednutí dítěte. Uvede, v kolik hodin byla škola uzamčena, a telefonní číslo na Policii ČR.

Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

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

### **3. Omlouvání dětí:**

Zástupce dítěte je povinen zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ a oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.



Nepřítomnost dítěte / odhlášení oběda / je třeba omluvit do 8.00 osobně nebo na Lyfle - je nutné uvádět konkrétní důvod nepřítomnosti. Neomluvené dítě je počítáno. Rodiče si první den nepřítomnosti mohou přijít pro oběd v době od 11.30 do 11.45.

Poslední týden před Vánoci a poslední týden školního roku – konkrétní data budou včas sdělena - rodič nahlásí závazně docházku dítěte učitelce ve třídě do určeného termínu a potvrdí podpisem. V tyto dny již nelze docházku dodatečně měnit, v případě nepřítomnosti dítěte si může rodič každý den vyzvednout oběd.

Omlouvání dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, je upřesněno v kapitole č. 13 *Povinné předškolní vzdělávání* tohoto školního řádu.

#### **4. Oblečení dětí**

Dítě v mateřské škole potřebuje: bačkory se světlou podrážkou / ne pantofle /, pyžamo, náhradní oblečení, sportovní oblečení na školní zahradu.

Oblekejte děti přiměřeně počasí a důstojně pro pobyt ve třídě / není vhodné chodit ve spodním prádle – punčocháče a trenýrky /. Děti mají mít své věci označené, aby nedocházelo k záměnám. Za cenné věci, šperky a hračky, které si dítě přinese, MŠ neručí. Zákonní zástupci odpovídají za obsah věcí, které má dítě v šatně. Dítě si zodpovídá za své oblečení - úklid, př. usušení dle pokynů učitelky.

V prostorách mateřské školy je zakázáno odkládat jakékoli předměty. Mateřská škola má právo nepřijmout dítě nevhodně oblečené na školní akci.

#### **5. Stravování dětí**

Rozsah stravování stanoví ředitelka školy se zákonným zástupcem dítěte a to tak, pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole se stravuje vždy. Dítě má v souladu s vyhláškou MŠMT č.207/2005Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou školy písemně.

Dietní stravování je detailně upraveno v provozním řádu školní jídelny. Při žádosti o poskytnutí dietní stravy je potřeba předložit lékařské potvrzení, že žák vyžaduje stravu s omezením dle dietního režimu. Toto potvrzení může vydávat praktický lékař pro děti a dorost a nebo lékař specialista. Na základě lékařského potvrzení sepíše zákonný zástupce s ředitelkou školy smlouvu o dietním stravování. Na základě této dohody předá zákonný zástupce v den výdeje pokrm v označené krabičce /jméno, příjmením, datum výroby, název pokrmu/ personálu školní jídelny, který tento pokrm zkontroluje a řádně uloží do lednice.

ŠJ zajišťuje pitný režim v průběhu celého dne v samoobslužném režimu. Při pobytu venku v letních měsících mají děti k dispozici pítka.

Během oběda nevstupují rodiče do třídy z hygienických i společenských důvodů.

Otázky týkající se úhrady za stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Stravné a úplata za vzdělávání v mateřské škole, se platí trvalým příkazem vždy do 15. dne v měsíci. Vyúčtování za omluvené dny se provádí v únoru a v červenci. Pokud rodiče nemohou v termínu uhradit stravné a školné, domluví se písemně s ředitelkou školy o dalším postupu.



Výše stravného na 1 dítě a 1 den /2 svačiny a oběd/: 48 Kč. Výše stravného u dětí, které v příslušném školním roce dosáhnou 7 let věku, činí 52 Kč.

#### **6. Úplata za předškolní vzdělávání**

Výše úplaty za vzdělávání dítěte v mateřské škole je stanovena pro období od 1. 9. do 31. 8. dle par. 123 školského zákona, a par. 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, směrnicí o úplatě za vzdělávání dítěte v MŠ a přílohou o výši úplaty pro příslušný školní rok

Úplata za předškolní vzdělávání se platí společně se stravným, je splatná do 15. dne v měsíci. Může být placena i na delší období než 1 měsíc.

Bezúplatně jsou vzdělávány děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku už do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Úplata za předškolní vzdělávání a za stravování dítěte v mateřské škole jsou pro zákonné zástupce platby povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a může být důvodem k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání (Zákon č. 561/2004 Sb., §35, odst.1d.).

#### **7. Omezení nebo přerušení provozu**

Provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 5-7 týdnů.

Přerušení provozu oznámí ředitelka školy rodičům písemně na informačních nástěnkách nejméně 2 měsíce předem. Zároveň budou zveřejněny informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době přerušení provozu.

Provoz školy je po dohodě se zřizovatelem přerušen zpravidla také v období školních vánočních prázdnin.

Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období a to ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení provozu rozhodne.

Provoz v době vedlejších prázdnin se uskuteční pro předem přihlášené děti.

#### **8. Příjímání řízení do mateřské školy:**

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem /v květnu předcházejícího školního roku, pro který bude dítě do MŠ zapsáno /o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, web. stránek. Zápis probíhá elektronickou formou.

Do třídy mateřské školy se přijímají děti nejdříve od 3 let, smyslově, tělesně a duševně zdravé.

Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení par. 50 zákona č. 258 /2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro dočasnou či trvalou kontraindikaci.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné nedokládá potvrzení o povinném očkování.

Dítě může být k předškolnímu vzdělávání přijato i v průběhu školního roku pokud to dovoluje kapacita školy.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání, pokud ještě nedochází do mateřské školy, do spádové mateřské školy. Nepřihlášení dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbání péče o toto vzdělávání se považuje za přestupek.

Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v obci, 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.

#### **Zákonní zástupci předloží při zápisu:**

- žádost o přijetí, kterou si vygenerují v elektronickém zápisu
- evidenční list - řádně vyplněný a potvrzený lékařem
- rodný list
- občanský průkaz

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení na základě stanovených kritérií. Nejdéle do třiceti dnů od podání žádosti bude na webových stránkách školy a na informační tabuli u ředitelny zveřejněn seznam přijatých dětí pod registračním číslem.

Rozhodnutí o přijetí bude součástí spisu dítěte ve škole a rodičům se předává pouze na základě jejich žádosti. Rodiče ve stanoveném termínu potvrdí nástup dítěte do mateřské školy.

Rozhodnutí o nepřijetí si rodiče vyzvednou osobně u ředitelky školy. Rodiče se proti rozhodnutí mohou odvolat prostřednictvím ředitelky MŠ k MHMP.

Při vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou školy a s třídními učitelkami předem dohodnout na nejvhodnějším postupu.

#### **9. Podmínky ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- dítě bez omluvy zástupcem dítěte do MŠ po dobu delší než dva týdny nedochází a ani po opakovaném písemném upozornění se neomluví
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra
- zákonný zástupce opakovaně / min. dvakrát za sebou / neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování / par. 123 / ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou písemně jiný termín úhrady
- na základě žádosti zákonného zástupce



- v případě cizinců se postupuje podle par.2c zákona č.67/2022 Sb. - pokud se žák v rámci povinného předškolního vzdělávání 15 dní bez omluvy neúčastní vzdělávání, zašle ředitel školy na poslední známou adresu výzvu k nápravě. Pokud zákonný zástupce neodpoví do 15 dnů, bude žák vyřazen z evidence.

Ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

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

#### **10. 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.

#### **11. Docházka a způsob vzdělávání**

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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.

#### **12. Povinné předškolní vzdělávání**

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné /par. 34, odst. 1 ŠZ./

Děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku už do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku, jsou vzdělávány bezúplatně.

#### **Časové rozpětí plnění předškolního vzdělávání**

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. Dítěte má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v pracovní dny od 8:30 – 12:30 hodin

### **Distanční vzdělávání**

V případě nařízení karantény se děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávají distančním způsobem. Vzdělávání probíhá off-line – zadávání úkolů na elektronickou nástěnku - zaměřené na plnění praktických úkolů v domácím prostředí, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte, rozvoj kompetencí / společná hra, drobné domácí práce, hudební a výtvarné aktivity, péče o zvířata, aktivity v přírodě. / Dítě si vytváří portfolio prací, které předloží při návratu do školy.

Online pracovní listy.

### **Podmínky omlouvání dětí**

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nenadálou nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně na Lyfle, telefonicky nebo osobně. Tato povinnost se vztahuje i na nepřítomnost při distančním vzdělávání.

V případě plánované absence dítěte ve vzdělání je zákonný zástupce povinen požádat o uvolnění dítěte. Uvolnění dítěte do tří dnů schvaluje třídní učitelka, na delší dobu schválí ředitelka MŠ na základě písemné žádosti. Žádost musí obsahovat časový rozsah a skutečnosti zdůvodňující důvod nepřítomnosti. Žádost předá zákonný zástupce třídní učitelce. Žádost je k dispozici na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce první den nástupu do mateřské školy omluví nepřítomnost dítěte ve vzdělávání zápisem do omluvného listu uvedením časového rozsahu nepřítomnosti a důvodu nepřítomnosti.

Pokud rodič dítě neomluví, ředitelka školy ho vyzve k doložení důvodů absence. Rodič je povinen doložit důvody absence do 3 dnů. V případě opakující se neomluvené absence dítěte, bude tato skutečnost oznámena na OSPOD.

### **Individuální vzdělávání par.34b ŠZ**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě vzděláváno individuálně je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. 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**

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

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonným zástupcům dle par. 34b, odst. 3 ŠZ vzdělávací oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti obdrží zákonný zástupce písemně při zápisu a rovněž obdrží termín /řádný a náhradní v 2., příp. 4. týdnu v listopadu /, kdy se dostaví s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů.



Ověřování bude probíhat ve třídě, po krátké adaptaci rodič odejde a dítě bude začleněno do běžné práce třídy, učitelky budou podle předem stanovených kritérií pozorovat a zaznamenávat jeho chování, využijí rozhovor, pracovní list, portfolio dítěte, které si může přinést z domova. S výsledky seznámí rodiče a případně doporučí další postup vzdělávání. V případě potřeby škola doporučí dítěti návštěvu školského poradenského zařízení.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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.

Odvolaání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **13. Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí a dosažených výsledcích**

Zákonný zástupce se může informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání. Školní vzdělávací program Cestičky ke sluníčku si může vyžádat u třídní učitelky nebo ředitelky školy.

Třídní vzdělávací program rozpracovaný do integrovaných bloků je na nástěnkách jednotlivých tříd.

Zákonný zástupce se může denně při předávání nebo vyzvedávání dítěte informovat u učitelky, která ve třídě vykonává výchovně vzdělávací činnost.

Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník, který ve třídě vykonává pedagogickou činnost, může vyzvat rodiče, aby se dostavili k projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Rodiče si mohou domluvit individuální schůzku s ředitelkou nebo příslušným pedagogem. Pro zákonné zástupce dětí s povinným předškolním vzděláváním nabízí škola konzultační hodiny se zaměřením na školní zralost a plynulý přechod dětí do ZŠ.

Pro rodiče dětí nabízíme různorodý **poradenský servis**, dle jejich zájmů různé osvětové aktivity k otázkám výchovy a vzdělávání předškolních dětí, zapůjčení odborné literatury, pořádáme společné akce. Rodiče mají kdykoliv právo vyžádat si konzultaci s učitelkou, ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).

### **14. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro všechny děti společné, při vzdělávání dětí se SVP se je snažíme přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovaly dětem, jejich potřebám a možnostem. Vzdělávání probíhá souběžně s ostatními dětmi a učitelka přizpůsobuje činnost dle podpůrných opatření, které má dítě přiznané.

Podpůrná opatření prvního stupně zajišťuje škola i bez doporučení PPP, na základě pedagogické diagnostiky a znalostí dítěte se učitelka rozhodne, zda je potřeba vytvořit PLPP. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se uplatňují pouze s doporučením ŠPZ. Vždy se snažíme spolupracovat s PPP, SPC a dalšími odborníky a rodiči dětí.

Pro úspěšné vzdělávání dětí se SVP je potřeba zabezpečit:

- princip diferenciacce a individualizace vzdělávání
- realizaci stanovených podpůrných opatření
- individuální přístup odpovídající potřebám a možnostem dítěte

Při plánování činnosti dbáme na:

- socioemoční pohodu dítěte
- přiměřenou délku činnosti
- fázování zátěže
- dopomoc asistenta pedagoga, pokud je dítěti přiznán

Využíváme metody:

- individuální podpora
- úprava pracovního prostředí
- nápodoba
- učení hrou

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně

- zpracování PLPP dítěte na základě znalosti dítěte, zpracují učitelky kmenové třídy v případě, že vyhodnotí na základě pedagogické diagnostiky, že nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka
- PLPP zahrnuje popis obtíží a speciálních potřeb dítěte, navrhovaná podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů a vyhodnocování
- aktualizace PLPP v souladu s vývojem potřeb dítěte
- nejpozději po třech měsících vyhodnotíme, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Pokud ne, doporučíme využití poradenské pomoci.
- S PLPP seznámíme zákonné zástupce dítěte a učitelky z ostatních tříd. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny.

#### IV.

### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí/ par. 30, odst. 1, písm. c/**

#### **Výkon dohledu nad dětmi**

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka nebo pověřená pracovnice školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti mimo areál školy stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednoho připadalo nejvýše:

- a) 20 dětí, při zvýšení počtu dětí podle odst. 3 nebo při specifických činnostech /výlet, tematická vycházka, návštěva divadla / určí ředitelka školy další učitelku nebo jiného řádně poučeného pracovníka školy způsobilého k právním úkonům jako doprovod.
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let



Všechny vnitřní i venkovní prostory splňují bezpečnostní a hygienické normy/ čistota, světlo, hluk.

Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku jsou vedeny k hezkým vztahům, v rámci výchovně vzdělávací práce ke snášenlivosti a uvědomování si odlišností mezi lidmi.

Děti jsou průběžně upozorňovány na možná rizika a nebezpečí / drogy, neznámí lidé.../

Škola se z bezpečnostních důvodů zamyká od 8.30 do 12.00, od 13.00 do 14.15. Rodiče při vstupu do tříd používají zvonek, do budovy nepouští žádnou neznámou osobu (příp. ji doprovodí k učitelce)

Děti nenosí do MŠ žádné nebezpečné předměty / ostré předměty, léky, zápalky.../

Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a čas chystaných akcí a přivádět děti včas.

### **Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé**

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, doporučit rodiči domácí péči. Pokud rodič odmítne domácí péči, podepíše prohlášení o zdravotním stavu dítěte. Pokud dojde k této situaci opakovaně, může učitelka požádat 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 prohlášení, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Dítě se nepřijímá do školky s léky nebo nedoléčené.

Pokud se během dne změní zdravotní stav dítěte, jsou o tom zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k jeho vyzvednutí.

Zajištění zdravotních služeb se řídí zákonem č.373/2011Sb.v platném znění. Škola je vlastním sociálním prostředím dítěte, kde je umožněno poskytnout zdravotní služby dítěti poskytovatelem zdravotních služeb. V mateřské škole je vyčleněna místnost, kde bude zajištěno soukromí dítěte. Rodič na základě doporučení PLDD předá ředitelce MŠ potřebné informace a ta umožní poskytovateli zdravotních služeb vstup do budovy školy za účelem poskytnutí zdravotní péče. Poskytovatel domácí péče si přinese pomůcky potřebné pro její poskytnutí a odnese si vzniklý infekční odpad. Jedná se o pravidelně se opakující zdravotní výkony, které dítě nezvládne samo / např. chronická medikace, glykémie, aplikace inzulínu, výměna stomické pomůcky a další/. Míru zodpovědnosti nese zákonný zástupce. Zaměstnanci školy tuto službu neposkytují.

V případě mimořádné epidemiologické situace škola vydá opatření k zabránění šíření nemoci, která budou závazná pro všechny zúčastněné.

Při výskytu pedikulózy (veš dětská) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci a vyzváni k vyzvednutí dítěte. Dítě se vrací do kolektivu až po řádném odvšivení a rodiče písemně tuto skutečnost potvrdí.

Režim dne je přizpůsoben tak, aby se střídaly klidné a pohybové aktivity. Dětem je poskytována vyvážená a výživná strava.

Denní doba pobytu venku bývá zpravidla 2 hodiny dopoledne; v zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty - pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách (silný vítr, silný déšť, mlha, teplota nižší než 10 st. nebo mimořádně velké horko) a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace (§ 21 odst. 2 vyhlášky 410/2005 Sb.).

V celém objektu mateřské školy včetně školní zahrady platí zákaz kouření v souvislosti se Zákonem 379/2005 Sb.

Na základě par. 29, vyhlášky o bezpečnosti dětí jsou učitelka a ostatní pracovníci školy povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí pro jejich další zdravý vývoj a předcházení sociálně patologickým jevům. V případě intimního znečištění dítěte zajistí učitelka či provozní zaměstnanec nutnou pomoc při osobní hygieně, oblečení dítěte.

Při úrazu dítěte jsou všichni pracovníci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby zajistí lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě převoz dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy, zástupkyni a zákonného zástupce dítěte.

#### **Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Důležitým prvkem ochrany je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilně a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogových závislostí, alkoholismu, kouření, vandalismu a kriminality. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, je zdůrazňována ochrana osobnosti.

Důležitým prvkem prevence je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci školy, mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci.

### **V.**

#### **Péče o majetek mateřské školy / par. 30, odst. 1, písm. d /**

Osobní věci dítěte jsou uloženy v šatně, pyžamo ve skříni na lůžkoviny, doporučujeme vše označit jménem.

Povinnost všech zaměstnanců, zákonných zástupců a dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy. V případě poškozování majetku školy dítětem rodiče projednají s ředitelkou školy opravu či náhradu

Děti jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte, nepoužívají vybavení a zařízení mateřské školy k vlastním účelům.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby další osoby, např. sourozenci, nepoškozovali v době předávání a vyzvedávání dítěte vybavení a zařízení mateřské školy a pokud již k poškození dojde, neprodleně jej nahlásí kterémukoliv zaměstnanci mateřské školy.



Pokud zákonný zástupce zjistí případnou závadu nebo poškození majetku školy, nahlásí to neprodleně učitelce nebo jinému pracovníkovi školy.

## VI. Závěr

Všichni zainteresovaní mají při pobytu v mateřské škole práva a povinnosti vytyčené tímto řádem. **Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci mateřské školy** by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelně /podpisem na podpisový arch v příslušné třídě / seznámit s řádem školy při nástupu dítěte do mateřské školy nejpozději do 14 dní od doby nástupu dítěte.



Jana R. Kopasz, ředitelka školy

**MATEŘSKÁ ŠKOLA**  
Křejského 1503  
149 00 Praha 4  
Tel.: 246 037 824  
IČ: 70102058