

Škola: Mateřská škola Obláček, Praha 9 – Černý Most, Šebelova 874	
Školní řád mateřské školy	
Č.j. 512/2025	Účinnost od 1. 9. 2025
Spisový znak: A.1.	Skartační řád: S

Ředitelka školy: Bc. Kateřina Čisáriková, MBA
Zástupkyně ředitelky: Bc. Pavla Slámová
Adresa školy: Šebelova 874, 198 00 Praha 9, Černý Most
Telefon: 603114144, 281912741
e-mail: oblacek.sebelova@seznam.cz
webové stránky: ms-oblacek.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

školní rok 2025/26

Mateřská škola Obláček, Praha 9 – Černý Most, Šebelova 874

(dále jen „mateřská škola“)

Mateřská škola je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, která zajišťuje předškolní vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, s celodenním provozem. Jejím zřizovatelem je Městská část Praha 14.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah školního řádu je vymezen:

- **Zákonem 561/2004 Sb. (školským zákonem),** v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání** v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných** v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

- **Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování**, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví**, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- **Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře**, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

2. CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI VÝCHOVĚ A VZDĚLÁVÁNÍ ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

2.1 Cíl předškolního vzdělávání

Cílem předškolního vzdělávání je podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a jazykovou podporu dětem cizincům.

viz. § 33, Školský zákon

2.2 Školní vzdělávací program

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního programu „Svět očima dítěte“ se zaměřením na smyslovou a estetickou výchovu a prevenci vad výslovnosti.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, obsah, formy a časový plán vzdělávání. Stanovuje podmínky pro vzdělávání dětí i pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, podmínky materiální, personální, ekonomické a podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, za nichž se vzdělání uskutečňuje.

Školní vzdělávací program je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem. Školní vzdělávací program je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Do školního vzdělávacího programu může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy.

viz. § 5, Školský zákon

2.3 Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení. Nedostačuje-li samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb dítěte při vzdělávání, může škola zpracovat plán pedagogické podpory dítěte. S plánem seznámí zákonného zástupce.

Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

viz. § 16 odst. 4 a 5 Školský zákon a § 2 a 10 vyhláška 27/2016Sb.

Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení a informovaného souhlasu zákonného zástupce poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně.

Neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, postupuje škola podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

viz. § 16, Školský zákon a vyhláška 27/2016Sb.

2.4 Vzdělávání nadaných dětí

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 nadaných dětí.

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. ***viz. § 17, Školský zákon***

2.5 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí češtiny

Jazyková podpora dětem cizincům je poskytována při všech běžných činnostech. Pro děti cizince v povinném předškolním vzdělávání je poskytována jazyková příprava 1 hodinu týdně ve skupinách 4-8 dětí.

viz. § 1e, Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

Souběžně je na škole realizována výuka českého jazyka v rámci projektu „Podpora integrace cizinců v MČ Praha 14.“ a „OP JAK“.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

3.1 Práva dětí při předškolním vzdělávání

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

viz. § 21, odst. 1 Školský zákon

- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole
- na ochranu zdraví během všech činností školy
- zúčastnit se všech aktivit školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- užívat spontánně celé prostředí třídy
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas
- podílet se na tvorbě pravidel soužití
- na poskytnutí podpůrných opatření
- na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
- na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
- na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny

- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možnosti mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
- na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání
- práva, která jim zaručuje:

Ústavní zákon č. 23/1991 Sb., kterým se uvozuje Listina základních lidských práv a svobod

Usnesení Předsednictva ČNR č.2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku Sdělení FMZV č. 104/1991 Sb., o Úmluvě o právech dítěte

3.2 Povinnosti dětí při předškolním vzdělávání

- každé přijaté dítě (dále jen dítě) má povinnost řídit se dohodnutými pravidly soužití v MŠ;
- dítě má povinnost respektovat pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami;
- dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu;
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- dítě má povinnost respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity;
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- děti mají povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si;
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky;

3.3 Práva rodičů (zákon. zástupců) předškolním vzdělávání

- být seznámen s dokumentací MŠ;
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí;
- na informace o dění ve škole, prostřednictvím webových stránek, aplikace Naše MŠ, třídních emailů, každodenními informacemi na nástěnkách, ústně při předávání dětí, při konzultačních hodinách učitelek – po předchozí domluvě s ředitelkou v době konzultačních hodin – středa 13 – 15 hodin, nebo po telefonické dohodě;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí;

viz. § 21, odst. 2, Školský zákon.

- volného přístupu do tříd, možnost účastnit se různých programů, možnost podílet se na dění v mateřské škole;
- podat stížnost, oznámení a připomínky u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům;
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy;
- kdykoliv si vyžádat konzultaci s učitelkou, ředitelkou (po předchozí domluvě);
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- pověřit jinou zletilou osobu, která bude dítě do mateřské školy přivádět a vyzvedávat (nutno vyplnit písemné pověření);
- pověřit přiváděním a vyzvedáváním nezletilou osobou starší 10 let (nutno vyplnit písemné pověření);

3.4 Povinnosti rodičů (zákon. zástupců) při předškolním vzdělávání

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, čisté a upravené (oblečení účelné, pevné bačkory, ne pantofle, ne crocsy, náhradní oblečení- pro případ znečištění, vše podepsané);
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny těchto údajů (osobní údaje dítěte – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování korespondence, telefonní spojení);

viz. § 22 odst. 3, Školský zákon

- dodržovat provozní dobu školy;
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- zajistit, aby do mateřské školy docházelo jen dítě zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění

Pedagogičtí pracovníci mohou rodiče požádat, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, o posouzení zdravotního stavu lékařem.

Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost.

Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje!

V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota **do 37 stupňů**.

Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:

Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy:

- ✓ Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- ✓ Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), dítě musí být izolováno a okamžitě jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- ✓ Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Okamžitě jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- ✓ Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.
- informovat o výskytu infekčního onemocnění;
- zajistit, aby do mateřské školy docházelo jen dítě, u kterého se nevyskytují paraziti (vši). V případě, že rodič zjistí, že má dítě vši, je povinností tuto skutečnost neprodleně nahlásit. Dítě nesmí do kolektivu do doby, než budou odstraněny všechny vši a hnidy. V případě opakovaného výskytu jsou rodiče povinni při předávání, před učitelkou dítě prohlédnout;
- **předat osobně (pověřená osoba) dítě paní učitelce za prahem třídy, teprve potom může rodič opustit mateřskou školu;**
- **při vyzvedávání předá učitelka dítě za prahem třídy a od této chvíle přejímá zodpovědnost za dítě rodič, či jiná pověřená osoba;**
- cizí státní příslušníci, kteří neovládají český jazyk, musí mít při jednání v MŠ, jak ve třídě, tak i v ředitelně MŠ, s sebou překladatele;

- pravidelně sledovat webové stránky školy, aplikaci Naše MŠ, třídní emaily a nástěnky v šatnách dětí, kde jsou informace o připravovaných akcích, které škola pořádá;

3.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti 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;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti;

viz. § 22a, Školský zákon

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- 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 školách;
- 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;

viz. § 22b, Školský zákon

4. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1 Přijímací řízení

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1. září příslušného školního roku, který vyhláší ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Zápis se koná v období od 2. května do 16. května. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, ve Čtrnáctce (měsíčník Městské části Praha 14) a dále na webových stránkách školy. Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení ukončeném osobním předáním a písemným potvrzením rozhodnutí ze strany rodičů.

- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti zpravidla ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné;

viz § 34, odst. 1 Školský zákon

- přednostně se přijímají děti, které k 31. 8. příslušného roku dosáhnou tří let;

viz § 34, odst. 3 Školský zákon

- při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení §50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanovenému pravidelnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci)
Neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné;
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR, nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie;
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky a zákonní zástupci dítěte tuto skutečnost prokáží;

viz §34 odst. 4, Školský zákon

- přijímání dětí se řídí kritérii, která stanovuje ředitelka školy;

- o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení – Doporučení školského poradenského zařízení;

viz. § 34, odst. 6, Školský zákon

- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo;

viz. § 34, odst. 7, Školský zákon

4.2 Předčasné ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka 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 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.

viz. § 35, odst. 1, písm. a,b,c,d, Školský zákon

5. ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola má 8 běžných tříd s homogenním složením dětí (děti stejného věku) a 1 speciální třídu zaměřenou na logopedickou péči s heterogenním složením (děti různého věku).

5.1 Režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle školního vzdělávacího programu. Všechny třídy mají denní režim, který je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

Denní režim - organizace dne v mateřské škole

6,30 – 8,00 : scházení dětí, ranní hry

- didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinové + individuální
- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami (reedukační a kompenzační speciálně pedagogické péče
- individuální rehabilitační péče
- jazykové chvilky
- smyslové hry

8,00 – 9,00 : ranní hry, ranní cvičení (popřípadě relaxační cvičení, jóga)

9,00 – 9,30 : hygiena, svačina

9,30 – 10,00 : didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní učení) skupinové + individuální

10,00 – 12,00 : pobyt venku

12,00 – 12,30 : hygiena, oběd

12,30 – 14,30 : hygiena, odpočinek- náhradní nespací aktivity - děti se specifickými vzdělávacími potřebami - individuální, reedukační a kompenzační péče, logopedická péče, rehabilitační péče, výuka češtiny pro cizince

14,30 – 15,00 : hygiena, svačina

15,00 – 17,00 : odpolední zájmové činnosti dětí - pokračování didakticky cílených činností.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

5.2 Informování rodičů o akcích školy

Mateřská škola informuje rodiče o pořádaných akcích v dostatečném předstihu prostřednictvím aplikace Naše MŠ, nástěnek v šatnách třídy, na webových stránkách, třídním emailem a osobním sdělením pedagogické pracovnice při předávání dětí rodičům.

5.3 Potřeby dětí v mateřské škole

Dítě v mateřské škole potřebuje:

- oblečení do třídy (jednoduché, účelné, aby se dítě mohlo volně pohybovat, samostatně se svlékat i oblékat);
- bačkory, přezůvky (ne pantofle, ne crocsy);
- celé náhradní oblečení pro případ znečištění (spodní prádlo, ponožky, triko, tepláky, nebo legíny);
- sportovní oblečení na pobyt venku;
- pyžamo (rodiče mění 1x týdně);
- pláštěnku, gumovky (v případě deštivého počasí);
- od druhé třídy převlečení na cvičení;
- podepsaná dětská rouška v igelitovém sáčku (bude uložena v šatně v pytlí)
- igelitový sáček na špinavé prádlo;
- podepsaná igelitová taška (na oblečení dětí při odchodu domů ze zahrady);
- hřeben;

Šperky a ostré předměty do mateřské školy nepatří!

5.4 Provozní doba

Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 hodin do 17.00 hodin.

viz. § 1, ods. 3 Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

5.5 Provoz v období vánočních svátků

Během vánočních prázdnin zajišťuje provoz jiná mateřská škola na obvodě Praha 14, určená Úřadem m. č. Praha 14, nebo jsou všechny školy uzavřeny.

5.6 Provoz v měsíci červenci a srpnu

Během měsíce července je zajištěn provoz ve všech mateřských školách na Praze 14. V srpnu jsou školy uzavřeny.

Některé mateřské školy mohou být uzavřeny i v červenci, probíhá-li na škole oprava většího rozsahu.

Oznámení o uzavření a o provozu mateřské školy informuje ředitelka mateřské školy na přístupném místě (nástěnky, www stránky) zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

viz. § 3,ods. 1 Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

5.7 Přerušení provozu

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Informace zveřejní ředitelka na nástěnkách v šatnách, na webových stránkách a na vstupních dveřích neprodleně potom, co bude o omezení nebo přerušení provozu rozhodnuto.

viz. § 3,ods. 2 Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

5.8 Přivádění dětí

Rodiče mohou přivádět děti do mateřské školy tak, aby nejpozději v 8,15 hod. opustili budovu. Dítě lze přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

(Pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání platí podmínky stanovené v kapitole 6.2 Povinné předškolní vzdělávání)

Rodiče předají osobně (nebo jimi pověřená osoba) děti učitelce na prahu třídy, kde učitelka přejímá za dítě odpovědnost.

Nestačí doprovodit dítě pouze do šatny, nepředat dítě učitelce.

Je zakázáno, aby se po budově pohybovaly děti bez doprovodu.

Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

5.9 Omlouvání dětí

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., a pomocí aplikace Naše MŠ, nebo telefonicky. V případě, že dítě není omluveno do 8.00 hod. prvního dne nepřítomnosti, rodiče uhradí stravné za tento den. Zároveň mají možnost si v tento den osobně oběd odebrat v ŠJ mezi 11.30-11.45 hod. (jídlnosič).

Neodebrané obědy budou rozděleny ostatním dětem (přídavky).

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne v aplikaci Naše MŠ, telefonicky, na e-mail, či osobně. Pokud je dítě již omluvené, nemá na následující dny nárok na oběd.

Pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání platí podmínky stanovené v kapitole 6.1 Povinné předškolní vzdělávání.

5.10 Vyzvedávání dětí

Rodiče si přebírají dítě na prahu třídy, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou pro vyzvedávání.

Doba vyzvedávání:

12.00 – 12. 30 hodin

15.00 – 17.00 hodin

Při vyzvedávání je nutno počítat s dobou na ukončení hry, uklizení hraček a dobou oblékání. V 17.00 se škola uzamyká.

Pokud rodiče nemohou vyzvedávat své dítě osobně, musí podepsat písemné zmocnění pro jinou osobu. Rodiče nesou zodpovědnost za svěření dítěte uvedené osobě a učitelka od předání dítěte nenese již za dítě žádnou odpovědnost. Děti mohou být vydány pouze zákonným zástupcům tj. rodičům nebo osobám uvedených na písemném zmocnění k vyzvedávání.

Hrubým porušením Řádu školy je nevyzvedávání dítěte do konce provozní doby mateřské školy. Výjimkou jsou závažné důvody, které nelze předem předpokládat.

V tomto případě informují rodiče mateřskou školu na toto telefonní číslo: 731 142 608

Pokud rodič poruší tento řád a po upozornění se situace opakuje, ředitelka školy může dítě z docházky do mateřské školy vyloučit.

Pokud si zákonní zástupci nevyzvednou dítě do konce provozní doby (17.00 hod.) a učitelky nebudou mít informaci, že se ze závažných důvodů zdrželi a nepodaří-li se kontaktovat rodiče nebo jimi pověřené osoby, spojí se po 18 hod. s operačním důstojníkem Policie ČR, který zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z určitých objektivních příčin (např. náhlá nutnost hospitalizace rodiče ve zdravotnickém zařízení) a zda je možné získat souhlas rodiče se zajištěním péče o dítě určitou osobou po dobu, než bude rodič schopen sám opět převzít péči o dítě. Pokud se nepodaří získat souhlas rodičů, spojí se pedagog s operačním střediskem Policie ČR, které kontaktuje pracovníka orgánu sociálně právní ochrany dětí, Odboru sociálního, který slouží pohotovost a společně si dítě převezmou. Orgán sociálně právní ochrany dětí podá návrh na předběžné opatření, kterým bude dítě svěřeno do péče zařízení určeného pro péči o děti.

6. 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 a bezúplatné.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

viz. § 34a, odst. 2, Školský zákon

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

viz. § 182a Školský zákon

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (kterákoliv MŠ, jejímž zřizovatelem je Praha 14), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

viz. § 34a odst. 2, Školský zákon

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, od 8,00 do 12,00 hodin.**

viz § 1c vyhláška č. 14/2015 Sb. o předškolním vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

viz. § 34a ods.3 Školský zákon

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

Viz. §182a Školský zákon

6.1 Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání

Omlouvání je možné v aplikaci Naše MŠ, telefonicky, nebo e-mailem. Absence musí být omluvena nejdéle do tří dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Omluvit dítě je povinné i v případě, že probíhá vzdělávání distančním způsobem a dítě se nemůže distanční výuky zúčastnit.

Po návratu do školy vyplní zákonný zástupce nepřítomnost v omluvném listu dítěte. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem. Při pokračující absenci ředitel školy informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Při delší plánované nepřítomnosti (delší než 15 pracovních dnů) požádá zákonný zástupce ředitelku školy o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání.(Žádost je k dispozici u ředitelky školy)

6.2 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

- formou individuálního vzdělávání bez pravidelné denní docházky do MŠ
- v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (pro děti s odkladem školní docházky)
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

6.2.1 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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.

viz. § 34a ods. 6, Školského zákona

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu dítěte, dále období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (konkretizované očekávané výstupy z RVP PV, výstupy ze ŠVP, Desatero pro rodiče předškoláka apod.)

viz. §34b ods.2,3 Školský zákon

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem způsob a termíny ověření očekávaných výstupů.

Termíny: třetí čtvrtek v listopadu, náhradní termín první čtvrtek v prosinci.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

viz. §34b ods.3. Školský zákon

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.

viz. §34b ods.4. Školský zákon

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek a dítě začne ihned plnit povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opět individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

6.3 Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Komunikace v době distančního vzdělávání probíhá přes třídní emaily, webové stránky školy, v případě potřeby osobně. (předávání materiálů)

viz. §184a ods.1,2,3 Školský zákon

7 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

7.1 Výše úplaty

Výše úplaty za předškolní vzdělávání dětí (školné) je stanovena v souladu s § 123, odst. 2 zákona a § 6 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, částka pro školní rok 2024/2025 činí 1000,- Kč měsíčně.

Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, školné neplatí.

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 25. dne předcházejícího měsíce na měsíc následující na běžný účet mateřské školy č. 19 – 4039040227/0100

První platba na měsíc září je splatná do 25. 8. na měsíc září, poslední platba na měsíc červen je splatná k 25. 5. Na měsíce červenec a srpen se platby zastavují.

Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty stanovený školou i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Opakované nezaplacené úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

7.2 Úplata při přerušení provozu

V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží.

viz. § 6, odst. 5, Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

7.2.1 Úplata při karanténě, při uzavření vlivem nařízení MZ nebo KHS

Pokud je dítěti nařízena karanténa a MŠ není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení MZ či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

7.3 Osvobození od úplaty

O osvobození od úplaty či o snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy na písemnou žádost rodičů.

Písemná žádost musí obsahovat: komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození), odůvodnění, jméno, příjmení a datum narození dítěte, jméno a příjmení žadatele, bydliště, telefonní kontakt, podpis + doložení odůvodnění.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky pomoci v hmotné nouzi – příspěvek na živobytí nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Žádost o osvobození od úplaty se podává ředitelce předem na období čtvrtletí, kterého se žádost týká. Září je posledním měsícem 3. čtvrtletí – žádost musí být podána v září. Na období říjen – prosinec musí být podána do 15. října atd.

viz. § 6, odst. 6, Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

8. STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

8.1 Rozsah stravování

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

Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem.

V případě nutnosti dietního stravování je řešeno individuálně.

viz. Vyhláška č. 107/ 2005 Sb. o školním stravování

8.2 Úplata za školní stravování

Úplata za školní stravování se řídí výší finančního normativu. Finanční normativ platný od 1. 9. 2024 je 50,- Kč za celodenní stravování dítěte od 3 do 6 let a 53,- Kč za celodenní stravování dítěte s OŠD, tedy starším než 6 let.

Výše stravného je platná po celý školní rok. Při dosažení věku 6 let během školního roku se výše stravného nemění.

Úplata za školní stravování je splatná na běžný účet mateřské školy 19 – 4039040227/0100 do 25. dne předcházejícího měsíce na měsíc následující a to zálohově ve výši 1100 Kč,- nebo 1116,-Kč.

První platba na měsíc září je splatná k 25. 8., poslední proběhne k 25. 5. na měsíc červen. Na měsíce červenec a srpen rodiče platby zastavují.

Opakované nezaplacení stravného v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

8.3 Vyúčtování stravného

Vyúčtování stravného bude provedeno vždy po ukončení docházky dítěte v aktuálním školním roce, to je v červenci a srpnu, tedy jednou ročně.

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny pí.

Justianovou, v době od 8,00 – 14,00 na telefonním čísle: 281912438.

9. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

9.1 Bezpečnost dětí

Dohled nad bezpečností dětí v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole od předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění na vyzvedávání.

K předávání dítěte dochází na prahu třídy, nebo na školní zahradě.

Při předávání na školní zahradě musí rodič dojít až k pedagogické pracovníci a zde si dítě převezme.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni se řídit Návštěvním řádem školní zahrady.

Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, nářadím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pobytu venku.

Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

viz. § 5, odst. 1, Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

9.1.1 Zabezpečení vstupu do mateřské školy

Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena. U každého vchodu je nainstalován videovrátný. Rodiče jsou povinni zazvonit a vyčkat odzvonění dveří.

Dveře jsou opatřeny odchodovými tlačítky.

V rámci bezpečnosti je nutné zavírat za sebou dveře a nepouštět jiné osoby.

9.1.2 Bezpečnost při pobytu dětí mimo mateřskou školu

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo mateřskou školu odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše 20 dětí z běžné třídy nebo 12 dětí ze třídy, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let. Při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech

(sportovních, tematických vycházkách, návštěvách divadel, výstav apod.) určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, nebo jiného pracovníka školy.

viz. § 5, odst. 2 a 3, Vyhláška č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání

9.1.3 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.

Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Výtvarné a pracovní činnosti

Při používání štětců, tužek, nůžek, či jiných ostrých nástrojů vykonávají dozor výhradně pedagogičtí pracovníci.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory k těmto aktivitám jsou dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Stejně tak mají povinnost zkontrolovat herní prvky na školní zahradě;
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí;
- upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení, jsou vždy na nejrizikovějším místě;

Rozdělávání ohně

V celém areálu školy je přísný zákaz rozdělávání ohně, zapalování svíček, používání aromatických lamp a to bez výjimky.

Přesuny dětí mimo mateřskou školu po pozemních komunikacích

- děti je přesunují ve dvojstupech nebo trojstupech, především po chodníku, případně po levé krajnici komunikace. Maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím;

- vozovku přechází skupina výhradně na vyznačeném přechodu pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;
- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavující terč;
- první a poslední dvojice skupiny používá „zviditelňující vesty“;

Pobyt dětí v přírodě

- pedagogičtí pracovníci využívají pouze známá a bezpečná místa;
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty (sklo, hřebíky, plechovky apod.);
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství;

9.2 Ochrana zdraví

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník odmítnout přijmout do mateřské školy dítě, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci (zvýšená tělesná teplota, trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky).

Při náhlém onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole, jsou okamžitě kontaktováni zákonní zástupci, kteří jsou povinni si dítě co nejrychleji vyzvednout.

Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoli skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz apod.)

Rodiče mají povinnost podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (mononukleóza, virový zápal plic, žloutenka, neštovice apod.)

Rodiče nesou odpovědnost za to, co mají děti v šatních přihrádkách a pytlích. Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah přihrádek a pytlů, zda neobsahují nebezpečné věci (léky, ostré předměty apod.)

Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, hračky, knížky, potraviny), které si dítě přinese do mateřské školy (mohou zapříčinit úraz dítěte).

9.2.1 Podávání léků

Podávání léků a léčebných prostředků zaměstnanci (léky, kapky, masti) je v mateřské škole zakázáno. Pouze ve výjimečných případech lze sepsat s ředitelkou školy dohodu o podávání léků.

9.2.2 Školní úraz

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření.

Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je úraz, který se stane dítěti v mateřské škole v době od předání zákonného zástupce pedagogické pracovníci na prahu třídy až do doby předání na prahu třídy nebo na školní zahradě. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách a výletech.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Školním úrazem není úraz, který se stal dítěti ve školní budově před předáním pedagogické pracovníci na prahu třídy a po vyzvednutí dítěte na prahu třídy nebo po předání na školní zahradě.

9.2.3 Hygiena

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, vhodné oblečení ve třídě i venku (jen v rámci oblečení, které má k dispozici). Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevycházejí.

Škola má nainstalovány rekuperační jednotky ve všech třídách.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

Pyžamo se dává dětem domů na vyprání každý pátek.

9.2.4 Mimořádná opatření

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území a příslušnou KHS nebo plošně MZ.

(Kroky MŠ v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte viz 3.4)

9.3 Prevence sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství a násilí

Učitelky zařazují do výchovně vzdělávací práce kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou zároveň prevencí společensky nepřijatelných jevů. Jedná se zejména o rozvoj sebedůvěry, samostatnosti a sebejistoty, podpora zkušeností, které poskytují potěšení a touhu účastnit se aktivit, schopnost přizpůsobení se životu v sociální skupině. Vedou děti k otevřenému vztahu k okolnímu světu, k přiměřeně kritickému myšlení a rozhodování, k toleranci a vnímání lidí s jejich odlišnostmi povahovými, tělesnými, rasovými, kulturními jako přirozený stav. Děti se učí kontrolovat svoje emoce a nálady.

Škola má vypracován Plán prevence sociálně patologických jevů.

10. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

10.1 Zacházení s majetkem školy při výchovně vzdělávací práci

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zacházet s majetkem školy tak, aby nedocházelo k jeho poškozování. K šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami i ostatním majetkem vedou i svěřené děti.

Při zjištění poškození majetku jsou zaměstnanci povinni tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy.

10.2 Zacházení s majetkem školy zákonnými zástupci

Zákonní zástupci jsou povinni se v prostorách školy chovat tak, aby nedocházelo k poškozování majetku školy. V případě zjištění poškození majetku jsou povinni neprodleně tuto skutečnost nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy.

11. ODŠKODNĚNÍ PŘI ZTRÁTĚ A ODCIZENÍ VNESENÝCH VĚCÍ

K žádosti o odškodnění za škodu způsobenou na vnesených věcech bude požadován doklad o pořizovací hodnotě a data zakoupení.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

12.1 Účinnost školního řádu

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

12.2 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, případně změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemně a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informovat zákonné zástupce dětí.

12.3 Seznámení zaměstnanců školy se školním řádem

Ředitelka školy seznámí všechny zaměstnance se školním řádem před nabytím jeho platnosti. Zaměstnanci nastupující do mateřské školy v průběhu školního roku budou seznámeni se školním řádem při nástupu do práce.

Všichni zaměstnanci podepíší, že byli se školním řádem seznámeni a jsou povinni ho dodržovat.

12.4 Seznámení zákonných zástupců se školním řádem

Školní řád je vyvěšen na nástěnkách u všech vchodů do mateřské školy a na webových stránkách po celý školní rok. Zákonní zástupci jsou povinni se s obsahem školního řádu seznámit a souhlas s jeho dodržováním stvrdit podpisem.

V Praze dne: 12.8.2025

Bc. Kateřina Čisáriková, MBA
ředitelka školy