



## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka 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.

### 1. Přijímací řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webových stránkách školy a na nástěnce v hlavním vstupu do budovy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče vyzvednou v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Při přijetí dítěte si zákonný zástupce domluví průběh adaptace. Pro lepší poznání dítěte mají rodiče možnost předat učitelce vyplněný úvodní dotazník. Nově přijímané děti mají upravený a zkrácený pobyt v MŠ, aby snáze proběhla jejich adaptace na nové prostředí.

### 2. Platby v mateřské škole

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) v platném znění a podle prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

V souladu s § 123 odst. 2 zákona č. 472/2011 Sb., je s účinností od 1. ledna 2012 poskytováno povinné vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku.

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 900 Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2) v platném znění.

Ředitel školy může, v odůvodněných případech, rozhodnutí podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. o snížení úplaty za vzdělávání správním rozhodnutím a to: v případě, že dítě nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce u dítěte, kterému je délka docházky do mateřské školy omezena na dobu nejvýše pěti kalendářních dnů v kalendářním měsíci, nejvýše však o polovinu stanovené částky. Nebo rozhodnout o osvobození od úplaty pokud zákonný zástupce pobírá sociální příspěvek, § 20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje, pobírá dávky péčovské péče, § 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a)

Výše stravného je stanovena vnitřním předpisem mateřské školy. Platí se převodem z účtu nebo složením na účet školy ve stanoveném termínu do 10. v měsíci. Platba je zálohová, vyúčtování se provádí vždy k 15. 12. a k 30. 6. příslušného školního roku a to podle těchto pravidel: po ukončení docházky je přeplatek stravného vrácen do nuly na účet rodičů, pokud dítě pokračuje v docházce, vrací se přeplatek, který je vyšší než jedna měsíční platba.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d). Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou všechny platby pouze bezhotovostní.

### 3. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte rodiče aktualizují údaje: telefonické a emailové spojení, zdravotní pojišťovnu, adresu bydliště. Rodiče nahlásí škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu dítěte a telefon). Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### 4. Podmínky provozu mateřské školy a vnitřní režim

Mateřská škola Na Balkáně je školou s celodenním provozem. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. V příslušném školním roce začíná školní rok podle ZŠ, t.j. v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.

Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem na přístupném místě v mateřské škole. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Dále ředitel mateřské školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v Praze 3 po dobu omezení nebo přerušeni provozu.

Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na [www.msnabalkane.cz](http://www.msnabalkane.cz) neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Provoz mateřské školy je od 7 do 17 hodin. Rodiče přivádějí děti do 8 hodin do jedné určené třídy a v 8 hodin se rozcházejí do svých kmenových tříd. Hlavní vchod je otevřen do 9 hodin pro odchod rodičů, v 9:00 se budova zamyká. Dítě by mělo být nejpozději v 9 hodin ve třídě! Po domluvě s učitelkou je možný příchod i během dopoledne, avšak výjimečně a v odůvodněných případech. Děti zákonní zástupci vyzvedávají od 12,15 do 13 hodin, odpoledne od 15 do 17 hodin.

Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

7 : 00 – 8 : 00	scházení dětí v jedné společné třídě
8 : 00 – 9 : 00	postupné scházení dětí v ostatních třídách, kde se konají spontánní herní aktivity, a řízené aktivity
8 : 15	zapisování docházky
8 : 30 – 9 : 30	svačiny dětí, střídání v jídelně, hygiena
8 : 30	začátek povinného (před)školního vzdělávání
8 : 30 – 10 : 00	výchovně-vzdělávací činnosti vycházející ze školního vzdělávacího programu
	pohybové aktivity
	spontánní hra

	Hygiena
10 : 00 – 12 : 00	příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena
11 : 20 – 12 : 40	oběd dětí, střídání v jídelně
12 : 15 – 13 : 00	vyzvedávání dětí, herní aktivity, příprava na odpočinek, hygiena
12 : 30	ukončení povinného (před)školního vzdělávání
12 : 30 – 14 : 30	hygiena, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí
14 : 30 – 15 : 00	odpolední svačina dětí, střídání v jídelně
15:00 – 17:00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky
	zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí,
	v případě pěkného počasí mohou probíhat hry na zahradě mateřské školy
15:00 - 17:00	vyzvedávání dětí, herní aktivity ve třídách nebo na zahradě
17:00	konec provozu mateřské školy

Časový režim dne je postaven na době podávání jídel, ostatní časy jsou orientační. Pružný denní řád umožňuje učitelkám reagovat na individuální potřeby dětí a situace související s programem vzdělávání. Plánování aktivit vychází z potřeb dětí, poměr aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

### **Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy**

Zákonní zástupci či osoby jimi pověřené k vyzvednutí dítěte dodržují všechna bezpečnostní pravidla sloužící k zamezení vniknutí nežádoucí osoby do budovy mateřské školy:

Nepřicházejí vyzvedávat dítě ve společnosti osob (známých či neznámých), které nemají pro vstup do budovy a vyzvedávání dítěte oprávnění. Oprávnění udělují zákonní zástupci zapsáním do EL a Předávání dítěte. Při vstupu do dveří dbají, aby s nimi neprošla osoba, kterou neznají, či která v nich vzbuzuje nedůvěru. Vždy dveře za sebou uzavřou a informují dozor v chodbě.

**Nedožadují se vstupu či vyzvednutí dítěte mimo otevírací hodiny mateřské školy, zejména bez předchozí domluvy.** Otevírací hodiny jsou 7:00-9:00 a 12:15 – 13:00 a 15:00 – 17:00.

Nemohou do mateřské školy zpět přivést dítě, které již ten den vyzvedli. (Výjimkou je účast dítěte na kroužku angličtiny, který pořádá škola v odpoledních hodinách. Rodič může přivést dítě začátkem kroužku, předat do péče lektora, vyčkat a vzápětí po skončení kroužku si dítě převzít zpět do své péče).

Po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy (budovu i zahradu).

Ke vstupu do budovy mateřské školy používají zákonní zástupci určený kód.

Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

**Je zakázáno vjíždět s dětskými kočárky do budovy školy (únikový východ).** Ze stejného důvodu zde není možné skladovat žádné objemné předměty, jako dětské sedačky, kola, koloběžky apod. Je zakázáno v celém areálu školy kouřit.

**Vstup do areálu školy.** Areál školy je oplocen. Pro vstup slouží hlavní branka s bezpečnostním otevíráním pro rodiče. **Po vyzvednutí dítěte nebo v době, kdy na zahradě není učitelka, nemohou rodiče zahradu využívat.**

Při akcích školy za účasti rodičů za zdraví a bezpečnost dětí odpovídají rodiče.

**Vzdělávání mimo budovu školy.** Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Tyto akce hradí zákonný zástupce nad rámec předškolního vzdělávání. O akcích konaných mimo budovu mateřské školy je zákonný zástupce informován s dostatečným časovým předstihem na přístupném místě ve škole, na webových stránkách mateřské školy nebo emailem. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a web školy.

Jestliže se dítě nezúčastní akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitel školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.

Na akce školy a divadla rodiče přispívají roční částkou, jejíž výši navrhne ředitelka školy. Příspěvky jsou odesílány na účet školy pod VS dítěte. Každému dítěti jsou účtovány podle skutečných nákladů. V případě neomluvené absence dítěte je dítěti částka za akci (výlet, divadlo), odečtena. Zůstatky se převádějí každému dítěti na další rok a po ukončení docházky jsou vráceny na účet rodičů. Pokud dítě nemá potřebný kredit, akce se zúčastnit nemůže, ale má zajištěné odpovídající vzdělávání.

Zájmové činnosti a kroužky mají s prostory školy přímou souvislost. Organizuje je škola s dalšími institucemi na základě smlouvy a ručí za jejich kvalitu. Platba se provádí podle podmínek pořádající organizace.

#### Stav ovzduší:

Školy jsou zařazeny do kategorie B1/ stav ovzduší. Stav ovzduší je sledován a škola při organizování pobytu venku postupuje podle získaných údajů.

### **5. Povinné předškolní vzdělávání**

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34 a odst. 1 školského zákona na všechny občany ČR, na občany jiného členského státu EU i na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území státu trvale nebo přechodně na dobu delší než 90 dnů. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Školským obvodem je v případě mateřské školy celá MČ Praha 3. Zápis je povinný pro děti, které dovrší do 31. srpna 5 let věku. Dítě v povinném předškolním vzdělávání nemusí mít potvrzení o očkování.

Forma vzdělávání: pravidelná denní docházka v délce minimálně 4 hodiny. Začátek vzdělávání je stanoven na 8,30 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Podle § 34 a odst. 4 nelze rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, které plní povinnou předškolní docházku.

#### **Omlouvání nepřítomnosti**

Pokud rodič ví, že jeho dítě nepůjde následující den do mateřské školy (návštěva lékaře, nemoc, dovolená, atd.), zapíše tuto změnu v docházce do sešitu a ohlásí tuto skutečnost učitelce ve třídě.

Každou nepřítomnost dítěte rodič hlásí nejpozději do 8:15 hodin v den, kdy dítě nepřijde, nejpozději však do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte (telefonicky, SMS, zápis do sešitu, email). Po této lhůtě se považuje docházka dítěte jako neomluvená absence a mateřská škola přijímá omluvenku pouze písemnou formou.

V případě nárůstu neomluvené absence dítěte mateřská škola zašle oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí OSPOD MČ Praha 3. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

#### **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. 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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince daného školního roku. Přesný termín bude zákonným zástupcem sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů. Úroveň osvojování očekávaných výstupů bude zjištěna formou pohovoru a hrou s dítětem za přítomnosti rodiče. Zákonní zástupci budou ihned informováni o výsledku, příp. dalších opatření. Na základě pedagogické diagnostiky dítěte může škola doporučit návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte ve správním řízení, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu a dítě neprodleně nastoupí k denní docházce do mateřské školy.

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

## **6. Dohoda o docházce dítěte, přebírání a předávání dětí, nemoci**

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,15 hod, a to telefonicky, SMS. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně, telefonicky, písemně (sešit, email). Při neomluvené absenci musí rodiče stravné uhradit.

Rodiče jsou dále povinni osobně předat dítě učitelce, nahlásit případné změny zdravotního stavu dítěte. Do mateřské školy nebude přijato dítě s kašlem, teplotou, zvracením, vyrážkou, oparem. Pokud dítě onemocní v MŠ, budou rodiče telefonicky vyzváni a neprodleně si dítě odvedou. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě má příznaky onemocnění, hrdly nebo vši (zavšivení je považováno za infekční onemocnění („pediculosis“)), 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 pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může do kolektivu ostatních dětí.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. **Pokud se rodiče nechají zastupovat ve vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem (pouze starším 10 let), projednají to s třídní učitelkou a vyplní formulář s názvem „ Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“.**

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Učitelka má právo požadovat, aby se dítě, které nereaguje na její pokyny a tím není možné zaručit jeho bezpečnost, neúčastnilo akcí mimo školu. Dítě se bude účastnit programu v jiné třídě mateřské školy. Pokud si rodiče nepřejí účast dítěte na mimoškolní akci, nemusí se akce zúčastnit.

## **Školní stravování**

Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Individuální stravování lze akceptovat pouze na základě lékařského potvrzení o potřebě stravování dle dietního režimu. Školní stravování je poskytováno v rozsahu a v podobě vyjádřené školskými právními předpisy, a to zejména s ohledem na závazné výživové normy, které je nutno dodržovat. Mateřská škola neposkytuje stravování, které vylučuje některé potraviny, např. mléko, tuky, cukr, maso (či některý druh masa) a jiné pouze na základě víry či přesvědčení.

Jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce do mateřské školy.

**Oblečení:** chlapci (tepláky nebo kalhoty, tričko), dívky (triko, legíny, sukénka, ponožky nebo punčocháče). Na přezutí bačkory nebo zdravotní sandále, které si dítě umí samostatně obout. Z bezpečnostních důvodů nesmí mít děti pantofle nebo crocsy.

V šatně mají děti oblečení na zahradu v poličce u své značky, v látkovém pytlí mají uloženo náhradní oblečení a oblečení domů. Děti si nosí každý týden čisté pyžamo, nejstarší děti pak cvičební úbor, pokud tak požaduje paní učitelka.

Všechno oblečení musí být podepsáno. Neoznačené kusy oblečení jsou ukládány během roku v krabici u provozních zaměstnanců. Nevyzvednuté věci jsou na konci školního roku znehodnoceny.

Děti si mohou do MŠ nosit hračku, ale za ztrátu nebo poškození hraček, přinesených z domova nenese učitelka odpovědnost. Zákonní zástupci odpovídají za to, že jejich děti nenosí do školy nebezpečné předměty (léky, zápalky, zapalovače, ostré předměty, které mohou být příčinou úrazu). Pravidelně kontrolují obsah šanonů ve třídách.

## **7. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. 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 potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

V mateřské škole se pracuje podle výchovné koncepce školního vzdělávacího programu Ekoškolka. Individuální konzultace je možno realizovat po dohodě s učitelkou nebo ředitelkou.

## **Ochrana osobnosti (GDPR)**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a s nimiž přišli do styku.

Právo účastníků a jejich zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí vnitřní směrnici školy k ochraně osobních údajů.

Škola neodpovídá za neautorizované fotografie.

## **8. Práva a povinnosti rodičů a dětí**

### Práva dětí:

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

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.

Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.

Dítě, které je cizincem třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívající doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

#### Práva rodičů:

Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy a na webu školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat k rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a na poradenskou pomoc školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Pokud si rodiče nepřejí, aby jejich dítě konzumovalo potraviny přinesené jinými rodiči do MŠ – dorty k oslavám narozenin, vánoční cukroví, bonbony apod., musí tuto skutečnost písemně zapsat do Evidenčního listu dítěte.

#### Povinnosti zákonných zástupců

Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

Zajistit, aby dítě včas docházelo řádně do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání nebo zdraví a bezpečnost ostatních dětí nebo pracovníků školy, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopno nástupu do kolektivu.

Dodržovat Školní řád, provozní dobu školy, předpisy a pokyny mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, poskytnout osobní údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně § 28 odst. 2, které jsou podstatné pro vedení školní matriky, které jsou součástí Evidenčního listu dítěte při zápisu do mateřské školy.

Jsou povinni zajistit, aby svoji obuví neznečistovali chodby a schodiště školy.

Je zakázáno vpouštění cizích a neznámých osob do budovy mateřské školy.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a v souladu se zákonem 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, oznamovat mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích.

Rodiče dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti, respektu, důstojnosti, názorové snášenlivosti, solidarity a vzájemné ohleduplnosti. Při pobytu v mateřské škole dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a řídí se školním řádem mateřské školy.

#### Povinnosti dětí

Děti jsou povinny se řídit stanovenými pravidly ve třídách i při pobytu venku mimo ni. Děti jsou povinny se řídit pokyny všech pracovníků školy.

## **9. Práva a povinnosti pedagogů a ostatních pracovníků školy**

Pedagogové rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy. Pedagogové i pracovníci školy přispívají svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Do prostoru mateřské školy mohou vpustit cizí osoby až po ověření účelu jejich vstupu, zamezují přístup nepovolaných osob do mateřské školy.

## **10. Pravomoci ředitele**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2014 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz, ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení, zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z důvodů uvedených ve školním řádu.

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

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **11. Postup při nevyzvednutí dítěte po skončení provozní doby**

Pokud si rodič nebo jim pověřená osoba nevyzvedne dítě do 17 hodin, příslušný pedagogický pracovník se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy, řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na MČ Praha 3, který je podle § 15 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Polici ČR – podle § 43 zákona č.283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, (každý má právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc).

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je porušením školního řádu a může být důvodem ukončení docházky dítěte.

## **12. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.**

Dohled nad dětmi. Mateřská škola vykonává dohled nad dětmi od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ. Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují. Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty a hračky. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Děti jsou pravidelně upozorňovány na pravidla bezpečného chování, které je nutné dodržovat v době pobytu v mateřské škole i venkovním prostředí. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci



pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP. Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity dětí vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí. Při přesunech dětí mimo území mateřské školy, po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu. K přecházení křižovatek, silnic používá přechody pro chodce a terčík. Při pobytu mimo areál školy jsou děti oblečeny v reflexních vestách, které zvyšují viditelnost dětí v dopravních situacích.

Pobyt dětí mimo areál školy venku v přírodě: využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, mají v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontrolují počet dětí. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré, velké kameny, apod.).

Podle rozhodnutí ředitelky mateřské školy mohou dohled nad dětmi konat vedle pedagogických pracovníků i jiné zletilé osoby, které jsou v pracovně-právním vztahu k mateřské škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech při dohledu nad dětmi a ředitelka o tomto poučení provede písemný zápis, který osoba pověřená dohledem podepíše.

Pedagogičtí pracovníci a poučené osoby vykonávají podle pokynů ředitelky dohled i mimo školu, např. při kurzech, výletech a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů.

V budově a areálu mateřské školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Vzniklé škody, což jsou úrazy, ale i odcizení věcí žáků řeší poradenská a zprostředkovatelská pojišťovací společnost *ProfiBONUS*.

### **13. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, TV, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jejich forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

### **14. Léky a úrazy**

Škola zodpovídá za škodu vzniklou úrazem, jestliže škoda vznikla při plnění školních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Dítě po úrazu, operaci nebo se sádrou, kde je nějakým způsobem dočasně omezeno jeho normální fungování a vyžaduje dodržovat nějaká omezení v pohybu, hygieně apod. není dítě zdravé a do mateřské školy nemůže být v tomto stavu přijato. Po doléčení zdravotního omezení zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba doloží lékařským potvrzením, že je dítě způsobilé k předškolnímu vzdělávání. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za porušení školního řádu.

**Podávání léků dětem v mateřské škole:** při akutních případech jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu apod. zaměstnancem školy nebo pedagogem, je zakázáno. Výjimkou jsou protialergické a protiastmatické spreje v případě akutního stavu, který dítě ohrožuje na životě a léky poskytující první pomoc při epileptickém záchvatu.

### **15. Péče o spravovaný majetek školy**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí i ostatní pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy. Případné poškození nebo zcizení jsou povinni neprodleně nahlásit ředitelce školy. Zaměstnanci i rodiče odkládají své osobní věci a věci dětí pouze na místa k tomu určená.

### **16. Vzdělávání dětí se speciálními potřebami**

Mateřská škola je povinna zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k aktuálnímu věku, rozvíjí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu.

Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností, podporuje děti nadané a mimořádně nadané.

**Podpůrná opatření I. stupně (PO I)** realizuje mateřská škola bez souhlasu zákonného zástupce a zpracovává jednoduchý a strukturovaný plán pedagogické podpory (dále PLPP) v pedagogické diagnostice dítěte.

Učitelka v PLPP nastavuje pravidla častějšího vyhodnocování pokroku, poskytuje jí zpětnou vazbu a přihlíží k věku dítěte a k možným omezením, která obvykle vyplývají z tempa vývoje dítěte.

Učitelka organizuje výuku tak, aby zohlednila postavení dítěte ve skupině, ve vztahu k jeho specifickým potřebám, střídá činnosti (formy i druhy) nebo naopak fixuje postupy k vytváření pevné struktury, potřebné k vytváření vědomostí a dovedností.

**Podpůrná opatření II. – V. stupně** postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Pokud se ukáže, že podpora dítěte prostřednictvím PLPP nebyla dostačující, škola požádá zákonného zástupce, aby navštívil ŠPZ (PPP nebo SPC), které může následně doporučit PO vyšších stupňů.

Další postup se řídí vnitřním předpisem školy.

### **17. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. B), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Místo zveřejnění školního řádu: web školy a na úřední desce v přízemí školy.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy a zaměstnance školy.

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

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců mateřské školy s obsahem tohoto školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní jej na úřední desce v přízemí mateřské školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2019

V Praze dne 30. 8. 2019

Jaroslava Kozohorská  
ředitelka školy

