

Mateřská škola Na Balkáně

✎ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY NA BALKÁNĚ, PRAHA 3



Vydala: Ředitelka Mateřské školy Na Balkáně, Praha 3

Právní úprava: § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů

Účinnost od: 1. září 2026

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



OBSAH

Identifikační údaje

Cíle a profilace vzdělávání

- 1. Přijímací řízení a adaptace**
- 2. Platby v mateřské škole (Úplata a stravné)**
- 3. Evidence dětí a ochrana osobních údajů**
- 4. Podmínky provozu a vnitřní režim**
- 5. Bezpečnost v areálu a vstup do budovy**
- 6. Povinné předškolní vzdělávání, omlouvání a individuální vzdělávání**
- 7. Vzdělávání mimo budovu školy, kulturní akce**
- 8. Zájmové kroužky**
- 9. Docházka, přebírání dětí, zdravotní péče, stravování a oblečení**
- 10. Základní cíle předškolního vzdělávání**
- 11. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání**
- 12. Pravomoci ředitelky školy a ukončení docházky**
- 13. Postup při nevyzvednutí dítěte po skončení provozu**
- 14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí (BOZP)**
- 15. Provozní opatření v případě epidemie a pandemie**
- 16. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím**
- 17. Podávání léků v mateřské škole**
- 18. Školní úrazy, dočasná zdravotní omezení a odpovědnost za škodu**
- 19. Péče o majetek školy a odkládání osobních věcí**
- 20. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a dětí nadaných**
- 21. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení dětmi**
- 22. Závěrečná ustanovení**

PŘÍLOHA: Předškolní individuální vzdělávání



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Identifikační údaje

- **Název zařízení:** Mateřská škola Na Balkáně, Praha 3
- **Adresa:** Na Balkáně 2590/75, 130 00 Praha 3
- **Zřizovatel:** Městská část Praha 3, Havlíčkovy nám. 7, 130 00 Praha 3
- **Právní forma:** Příspěvková organizace
- **IČO:** 63831295
- **Typ školy:** Mateřská škola s celodenním provozem

Cíle a profilace vzdělávání

- **Školní vzdělávací program (ŠVP):** Probíhá podle ŠVP „**Objevování světa v souvislostech jako klíč k všestrannému rozvoji dítěte**“, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
- **Vzdělávací metody:** Škola podporuje celostní rozvoj osobnosti, je ekologicky zaměřená, využívá metodu NTC Learning, zapojuje děti do plánování aktivit a využívá prvky formativního hodnocení a vede děti ke zdravému životnímu stylu.
- **Inkluze a rovnost:** Zajišťuje rovné příležitosti ve vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) i dětí nadaných (§ 16 školského zákona).

1. Přijímací řízení a adaptace

- **Zápis k předškolnímu vzdělávání** pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webových stránkách školy a na úřední desce u hlavního vstupu do budovy. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Dítě se přijímá k předškolnímu vzdělávání na základě žádosti zákonných zástupců. Přihlášku získá zákonný zástupce v elektronickém systému zápisu nebo v listinné podobě u ředitelky MŠ. Po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád.
- **Podmínka očkování:** Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



veřejného zdraví). Pokud očkování nemá, musí předložit doklad od lékaře, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. *Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.*

- **Zkušební pobyt:** Při přijetí dítěte může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v délce nejvýše 3 měsíců.
- **Adaptační proces:** Při nástupu dítěte akceptuje zákonný zástupce doporučený průběh adaptačního procesu a respektuje pokyny pedagogů. Nově přijatým dětem může být po dohodě s rodiči dočasně upraven a zkrácen pobyt v MŠ pro usnadnění adaptace.

2. Platby v mateřské škole (Úplata a stravné)

Stanovení úplat se řídí § 123 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

A. Úplata za předškolní vzdělávání

- **Bezúplatné vzdělávání:** Bezúplatně se vzdělávání poskytuje dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let věku, a dětem s odkladem školní docházky (§ 123 odst. 2 školského zákona).
- **Výše úplaty:** Pro ostatní děti je výše úplaty stanovena v souladu s platnými předpisy zřizovatelem (MČ Praha 3) a zveřejněna na přístupném místě ve škole a na webu MŠ.
- **Omezení provozu:** Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanovená výše úplaty se poměrně sníží podle vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- **Osvobození od úplaty: Snížení/osvobození:** Řídí se vyhláškou č. 14/2005 Sb. Osvobození se poskytuje na základě písemné žádosti a doložení zákonných podmínek (přídavek na dítě, pěstounská péče apod.) ředitelce školy.

V případě přerušení provozu delšího než 5 dnů se úplata poměrně krátí.

B. Školní stravné

- Výše stravného je stanovena vnitřním předpisem MŠ. Platí se bezhotovostně převodem na účet školy zálohově nejpozději do **15. dne v měsíci**.
- Vyúčtování se provádí k **15. 12.** a k **30. 6.** školního roku. Přepłatky jsou po ukončení docházky vráceny v plné výši na účet rodičů; u pokračujících dětí se vrací přeplatek převyšující výši jedné měsíční zálohy.

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



Upozornění: Úplata za vzdělávání a stravné jsou pro zákonné zástupce povinné platby. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení školního řádu a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (§ 35 odst. 1 písm. d) školského zákona).

Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou všechny platby pouze bezhotovostní.

3. Evidence dětí a ochrana osobních údajů

- Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci údaje potřebné pro vedení školní matriky podle **§ 28 zákona č. 561/2004 Sb.**: jméno a příjmení, rodné číslo, adresu trvalého pobytu, státní občanství, národnost, kontaktní údaje (telefon, e-mail), zdravotní pojišťovnu a údaje o zdravotní způsobilosti či omezeních.
- Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně nahlásit jakoukoli změnu v těchto údajích.
- Zpracování osobních údajů probíhá v souladu s **Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR)** a **zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů**. Informace jsou využívány výhradně pro vnitřní potřebu školy a pro orgány státní správy v rozsahu stanoveném právními předpisy.

4. Podmínky provozu a vnitřní režim

- **Provozní doba:** Provoz MŠ je celodenní od **7:00 do 17:00 hodin**. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.
- **Omezení a přerušení provozu:**
 - V měsíci červenci a srpnu může ředitelka MŠ provoz omezit nebo přerušit po dohodě se zřizovatelem. Rozsah přerušení a informace o zajištění péče jinými subjekty v MČ Praha 3 oznámí nejméně **2 měsíce předem**.
 - V jiném období lze provoz omezit ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem. Informace se zveřejní neprodleně na úřední desce a na www.msnabalkane.cz.

A. Organizace příchodu a vyzvedávání dětí

- **Příchod dětí:**
 - Děti plnící **povinné předškolní vzdělávání** musí být ve třídě nejpozději do **8:30 hod.**
 - Ostatní děti přicházejí do **9:00 hod.** V 9:00 hod. se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká.

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



- Výjimečný příchod v jiný čas je možný pouze po předchozí dohodě s třídní učitelkou.
- **Vyzvedávání dětí:**
 - Po obědě: od **12:15 do 13:00 hod.**
 - Odpoledne: od **15:00 do 17:00 hod. (do 16:50, v 17 h. se MŠ uzamyká)**

B. Orientační denní režim

Čas	Program a činnosti
7:00 – 8:00	Scházení dětí ve společné určené třídě, spontánní a individuální hry
8:00 – 8:30	Přechod do kmenových tříd, scházení ve své kmenové třídě, spontánní a individuální aktivity (příchod předškoláků do 8:30) V 8:15 h. – zapisování docházky.
8:30 – 9:30	Spontánní hra, ranní cvičení, pohybové hry, hygiena, postupná dopolední svačina (<i>příchod ostatních dětí do 9:00, v 9 h. se MŠ uzamyká</i>)
8:30 – 12:30	Časové rozmezí povinného předškolního vzdělávání
9:00 – 10:00	Výchovně-vzdělávací činnosti vycházející z ŠVP, plánování s dětmi, projektů či situačního učení
10:00 – 12:00	Příprava na pobyt venku, pobyt venku (<i>v závislosti na počasí a stavu ovzduší</i>)
11:20 – 12:40	Postupné obědy tříd – střídání tříd, hygiena, příprava na odpočinek

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



Čas	Program a činnosti
12:15 – 13:00	Vyzvedávání dětí po obědě, herní aktivity
12:30 – 14:30	Četba, odpočinek a spánek dětí respektující individuální potřeby dětí, klidové aktivity
14:30 – 15:00	Postupná odpolední svačina – střídání tříd, hygiena
15:00 – 17:00	Volné a zájmové činnosti, hry ve třídě nebo na zahradě MŠ, vyzvedávání dětí (do 16:50). <u>V 17 h. konec provozu, MŠ se uzamyká.</u>

Poznámka: Časový režim dne je postaven na době pobytu venku a na času 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 hry.

- **Stav ovzduší:** Škola sleduje stav ovzduší (kategorie B1) a přizpůsobuje organizaci a délku pobytu venku aktuálním smogovým či meteorologickým podmínkám.

5. Bezpečnost v areálu a vstup do budovy

- **Vstup do budovy:** Zákonní zástupci a pověřené osoby používají ke vstupu do MŠ přidělený kód a jsou povinni dodržovat zásady k zamezení vniknutí neoprávněných osob:
 - **Uzavírání dveří:** Vstupní dveře je nutné za sebou vždy okamžitě a řádně zavřít.
 - **Zákaz vpouštění cizích osob:** Je přísně zakázáno vpouštět do budovy cizí nebo neznámé osoby. Příchozí dbají na to, aby s nimi do budovy nevstoupil nikdo neznámý nebo vzbuzující nedůvěru. Pokud k tomu dojde, neprodleně informují dozor na chodbě.
 - **Oprávnění k doprovodu:** Do budovy je zakázáno vstupovat ve společnosti dalších osob (známých i neznámých), které nemají od zákonných zástupců



udělené oprávnění ke vstupu a vyzvedávání dětí (zapsané v Evidenčním listu a ve formuláři *Předávání dítěte*).

- **Pobyt v areálu:** Po vyzvednutí dítěte jsou zákonní zástupci povinni neprodleně opustit areál školy (budovu i zahradu), pokud neprobíhá společná akce MŠ.
- **Kočárky a objemné předměty:** Z bezpečnostních a požárních důvodů (únikové cesty) je zakázáno vjíždět s kočárky do budovy MŠ a ukládat v prostorách chodby a šatny kola, koloběžky či autosedačky.
- **Vstup do areálu školy:** Areál školy je oplocen. Pro vstup slouží hlavní branka s bezpečnostním otevíráním pro rodiče. **Po vyzvednutí dítěte a v době, kdy na zahradě není učitelka, nemohou rodiče zahradu využívat.**
- **Zákazy:** V celém areálu školy (budova i zahrada) platí přísný zákaz kouření (vč. elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek.
- **Akce pro rodiče s dětmi:** Při společných akcích pořádaných MŠ v areálu nebo mimo něj nesou plnou odpovědnost za bezpečnost dětí jejich zákonní zástupci.

6. Povinné předškolní vzdělávání, omlouvání a individuální vzdělávání

A. Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které do 31. srpna daného roku dovrší 5 let věku.
- Vztahuje se na občany ČR, občany států EU a cizince s oprávněním k pobytu nad 90 dnů. Školským obvodem je městská část Praha 3.
- Forma: Pravidelná denní docházka v rozsahu **nejméně 4 souvislých hodin denně (stanoveno na 8:30 – 12:30 hod.)**.
- Povinnost neplatí ve dnech školních prázdnin (určovaných MŠMT pro ZŠ a SŠ).
- Dítě plnící povinné vzdělávání **nelze z docházky vyloučit** podle § 35 školského zákona.

B. Omlouvání nepřítomnosti

- Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte **nejpozději do 8:30 hod. v den nepřítomnosti**, nejpozději však do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.
- **Způsob omlouvání:** Výhradně prostřednictvím mobilní aplikace **Naše MŠ**.
- Při vysoké neomluvené absenci je MŠ povinna informovat Orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD MČ Praha 3).

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



C. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce může zvolit individuální vzdělávání. Oznámení doručí ředitelce MŠ nejpozději **3 měsíce před začátkem školního roku** (při zahájení v průběhu roku ode dne doručení oznámení).
- Oznámení obsahuje: jméno, příjmení, rodné číslo, bydliště dítěte, období individuálního vzdělávání a důvody – viz příloha.
- **Ověření výstupů:** Škola ověří úroveň dosahování očekávaných výstupů. Ředitelka stanoví termín ověření na **druhou polovinu listopadu** (náhradní termín na první polovinu prosince).
- 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.

D. Distanční vzdělávání

V souladu s § 184a školského zákona poskytuje mateřská škola vzdělávání distančním způsobem dětem plnícím povinné předškolní vzdělávání v případech, kdy z důvodu krizových opatření, mimořádných opatření nebo karantény není možná osobní přítomnost většiny těchto dětí.

- **Povinnost účasti a evidence:** Pro předškoláky je distanční vzdělávání povinné. Škola eviduje jejich účast a posuzuje ji přiměřeným způsobem na základě zapojení do zadaných vzdělávacích aktivit v průběhu týdne.
- **Individuální přizpůsobení:** Způsob poskytování vzdělávání, formu komunikace i zpětnou vazbu škola přizpůsobuje konkrétním podmínkám dítěte (domácímu zázemí, materiálním možnostem, zdravotnímu stavu či speciálním vzdělávacím potřebám).
- **Metodický rámec:** Podrobný průběh, formy výuky a pravidla předávání podkladů vymezuje samostatná příloha Školního vzdělávacího programu (ŠVP Objevování světa v souvislostech jako klíč k všestrannému rozvoji dítěte).



7. Vzdělávání mimo budovu školy, kulturní akce

- **Organizace akcí a výletů:** MŠ pořádá školní výlety a vzdělávací akce mimo budovu. Podrobnosti škola zasílá rodičům s dostatečným předstihem prostřednictvím aplikace Naše MŠ, zveřejňuje je na nástěnkách a webu, které se rodičům doporučuje průběžně sledovat.
- **Náhradní program:** Dětem, které se akce neúčastní, zajišťuje ředitelka plnohodnotné vzdělávání v běžném provozu MŠ.
- **Financování kulturních a školních akcí:** Akce hradí zákonní zástupci nad rámec základního předškolního vzdělávání. Na kulturní program (divadla, karneval, rozloučení s předškoláky) přispívají rodiče dobrovolnou roční částkou navrženou ředitelkou. Platba se zasílá na podúčet školy pod variabilním symbolem dítěte, účtuje se dle skutečných nákladů na dítě a přeplatky se na konci školního roku vracejí.

8. Zájmové kroužky

Probíhají v prostorách MŠ nebo v prostorách Sokolovny Žižkov II. na základě smluv s externími poskytovateli. Škola ručí za jejich kvalitu, úhrada však probíhá podle podmínek pořádající organizace.

Za děti v době konání zájmového kroužku zodpovídá lektor daného kroužku. Lektor předává děti učitelce a ta zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

9. Docházka, přebírání dětí, zdravotní péče, stravování a oblečení

A. Docházka, přebírání a předávání dětí

- **Omlouvání docházky:** Na daný den se děti omlouvají nejpozději do 8:15 hod. **prostřednictvím aplikace Naše MŠ.** Na následující dny kdykoliv během dne. Při neomluvené absenci musí rodiče stravné uhradit.
- **Odpovědnost za dítě:** Učitelka odpovídá za bezpečnost dítěte od jeho osobního převzetí od zákonného zástupce (či pověřené osoby) až do jeho opětovného předání. Předání dítěte probíhá s očním kontaktem s učitelkou.
- **Pověření k vyzvedávání:** Vyzvedávat dítě mohou pouze osoby uvedené ve formuláři „Předávání dítěte“. Učitelka si může vyžádat OP ke kontrole dané osoby pověřené k vyzvedávání. **Do tohoto dokumentu je možné uvést i nezletilého sourozence dítěte, ale jen v případě, že dovršil věku 12 let.**



- **Soudní svěření do péče:** Je-li dítě soudem svěřené do péče jednoho rodiče a rodičovská odpovědnost ani styk druhého rodiče nejsou výslovně omezeny, MŠ předá dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců dle dohodnuté docházky.
- **Účast na akcích mimo MŠ:** Nereaguje-li dítě běžně na pokyny učitelky a nelze zaručit jeho bezpečnost, má učitelka právo rozhodnout o jeho neúčasti na akcích mimo budovu (dítě má zajištěn program v jiné třídě). Pokud si rodiče nepřejí účast dítěte na mimoškolní akci, dítě se jí neúčastní.

B. Zdravotní stav dětí, prevence a pojištění

- **Přijímání pouze zdravých dětí:** Do MŠ smí být přivedeno pouze zdravé dítě. Učitelka má právo nepřijmout dítě se zjevnými příznaky infekčního onemocnění (teplota, silný kašel, zvracení, průjem, vyrážka, opar, vši/hnidy).
- **Onemocnění během dne:** Projeví-li se příznaky během pobytu, je dítě izolováno od kolektivu a rodiče jsou povinni si jej po telefonické výzvě **neprodleně vyzvednout**.
- **Lékařské potvrzení:** V případě přetrvávajících projevů (např. chronická či alergická rýma a kašel) doloží zákonný zástupce potvrzení ošetřujícího lékaře, **že dítě není infekční a může pobývat v kolektivu**.
- **Očkování:** Po jakémkoliv očkování je dítě přijato zpět do MŠ až po uplynutí 24 hodin.
- **Pojištění dětí:** Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám během pobytu v MŠ i na organizovaných akcích.

C. Školní stravování a pitný režim

- **Rozsah stravování:** Stanovuje se tak, aby se dítě stravovalo vždy, je-li přítomno v MŠ v době podávání jídla.
- **Dietní stravování:** Dietní úpravy jsou akceptovány **výhradně na základě písemného lékařského potvrzení**. MŠ poskytuje stravovací úlevy vyžadující vyloučení potravin na základě náboženského či světonázorového přesvědčení a dohody s MŠ.
- **Pitný režim:** Je zajištěn celodenně. Děti si mohou nosit vlastní označené lahvičky s vodou (s možností doplnění v MŠ). Při pobytu venku je na zahradě k dispozici pítka.

D. Oblečení, vybavení a osobní věci



- **Oblečení a obuv:** Děti potřebují pohodlné oblečení do třídy, náhradní oblečení a oblečení na zahradu uložené v látkovém pytli v šatně. Povinná je pevná obuv na přezutí se světlou podrážkou, kterou si dítě zvládne samostatně obout (bačkory/zdravotní sandále). Z bezpečnostních důvodů jsou přísně zakázány pantofle, crocsy a chůze naboso či v ponožkách.
- **Hygiena a cvičení:** Děti nosí každý týden čisté pyžamo, nejstarší děti případně cvičební úbor na vyžádání učitelky.
- **Označení věcí:** Všechno oblečení a obuv musí být jasně podepsané. Nepodepsané a nevyzvednuté věci jsou na konci školního roku znehodnoceny.
- **Hračky a nebezpečné předměty:** Hračky z domova jsou povoleny pouze po dohodě s učitelkou (škola za ně neručí) – plyšák, pomůcky a knihy k projektu. Je přísně zakázáno nosit do MŠ nebezpečné předměty (zápalky, zapalovače, ostré předměty, léky apod.).

10. Základní cíle předškolního vzdělávání

- **Osobnostní rozvoj a celková pohoda:** Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte a vytváří bezpečné, přijímající i podnětné prostředí. Podporuje jeho fyzickou, psychickou a sociální pohodu, zdravé sebevědomí, samostatnost a vědomé osvojování základních společenských hodnot a pravidel chování.
- **Rozvoj klíčových kompetencí v souvislostech:** Vzdělávání probíhá podle Školního vzdělávacího programu „Objevování světa v souvislostech jako klíč k všestrannému rozvoji dítěte“. Zaměřuje se na utváření klíčových kompetencí (učebních, řešitelských, komunikativních, sociálních a personálních) prostřednictvím aktivního objevování světa v jeho přirozených souvislostech.
- **Individualizace, inkluze a vyrovnávání nerovností:** Škola uplatňuje individuální přístup a vytváří podmínky pro rozvoj potenciálu všech dětí. Soustavně podporuje děti se speciálními vzdělávacími potřebami i děti nadané a mimořádně nadané, napomáhá vyrovnávat vývojové i sociální nerovnosti a vytváří předpoklady pro plynulý přechod do základního vzdělávání.
- **Spolupráce s rodinou a konzultace:** Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve vzájemné součinnosti rodiny a mateřské školy. Pro řešení vzdělávacích i výchovných otázek mohou rodiče využít individuální konzultace s učitelkou nebo ředitelkou školy po předchozí dohodě.



- **Legislativní rámec:** Při naplňování cílů vzdělávání škola postupuje v souladu se zásadami § 2 odst. 1 školského zákona (č. 561/2004 Sb.) a řídí se platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

11. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání

A. Práva a povinnosti dětí

Každé dítě zapsané do mateřské školy má v rámci předškolního vzdělávání právo na:

- **Rovnoprávný přístup ke vzdělávání:** Právo na předškolní vzdělávání a školské služby za stejných podmínek jako občané ČR mají všichni občané EU i cizinci z třetích zemí s oprávněním k pobytu na území ČR nad 90 dnů, azylanti a osoby pod dočasnou či doplňkovou ochranou (§ 20 školského zákona).
- **Bezpečí a ochranu:** Právo na fyzickou i psychickou bezpečnost, ochranu před jakoukoli formou násilí, diskriminace, ponižování či zanedbávání v souladu s Úmluvou o právech dítěte a Listinou základních práv a svobod.
- **Všestranný a individuální rozvoj:** Právo na respektování osobnosti a lidské důstojnosti, uspokojování přirozených biologických a psychických potřeb a na vytváření podmínek pro všestranný rozvoj ve spolupráci rodiny a školy.
- **Podporu podle individuálních potřeb:** Právo na rozvoj svého potenciálu, včetně poskytnutí potřebných podpůrných opatření (platí pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami i pro děti nadané).

S ohledem na věkové osobitosti předškolního věku, školský zákon a principy revidovaného RVP PV jsou „povinnosti“ dětí v mateřské škole koncipovány jako věku přiměřená pravidla chování, bezpečnosti a vzájemné ohleduplnosti:

- **Dodržování společných pravidel:** Spoluvytvářet a dodržovat stanovená pravidla soužití ve třídě, v prostorách školy, na zahradě i při akcích mimo areál MŠ.
- **Respektování pokynů zaměstnanců:** Řídit se pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy, zejména v zájmu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví své i ostatních dětí.
- **Vzájemný respekt a neagresivita:** Chovat se k ostatním dětem i dospělým s úctou a ohleduplností, uplatňovat pravidla slušného chování, nepoužívat jakékoli formy fyzického či psychického ubližování a případné konflikty řešit za pomoci učitelky.



- **Šetrné zacházení s věcmi:** Zacházet šetrně s hračkami, pomůckami, knihami i vybavením školy a po ukončení činnosti je uklízet na vyhrazené místo.
- **Rozvoj sebeobsluhy a hygieny:** Využívat a upevňovat své hygienické a sebeobslužné návyky přiměřeně svému věku a individuálním možnostem.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají právo na:

- **Informace o vzdělávání:** Právo na informace o cílech, obsahu a formách vzdělávání dle Školního vzdělávacího programu (zveřejněného na webu a v MŠ) a na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (při třídních schůzkách a individuálních konzultacích).
- **Vyjadřování a poradenskou pomoc:** Právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dětí a právo využít poradenskou pomoc školy i školského poradenského zařízení (ŠPZ).
- **Ochranu soukromí a diskrétnost:** Právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního i rodinného života a na ochranu osobních údajů v souladu s platnou legislativou.
- **Omezení konzumace donesených potravin:** Právo písemně vymezit (záznamem v Evidenčním listu dítěte), že nesouhlasí s tím, aby jejich dítě konzumovalo potraviny přinesené jinými rodiči (např. narozeninové dorty, vánoční cukroví, sladkosti).

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- **Přihlášení k povinnému vzdělávání:** Přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let věku (§ 34a školského zákona).
- **Řádná docházka a úprava dítěte:** Zajistit, aby dítě docházelo do MŠ včas, řádně a bylo při příchodu čisto a vhodně (přiměřeně počasí) upraveno a oblečeno.
- **Seznámit se se školním řádem:** Školní řád je veřejně přístupný na webových stránkách MŠ a je vyvěšen na úřední desce v přízemí budovy školy. Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s jeho obsahem a na případné nejasnosti se doptat osobně, nebo prostřednictvím e-mailu a to před zahájením, nebo bezprostředně po zahájení docházky dítěte do MŠ.



- **Dodržování předpisů a pokynů:** Dodržovat Školní řád, provozní dobu MŠ, termíny úhrad (stravné a úplata), předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti a plnit pokyny pedagogických i ostatních pracovníků MŠ.
- **Informování o zdravotním stavu a omlouvání:** Neodkladně informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech ovlivňujících vzdělávání a bezpečnost. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu se Školním řádem.
- **Poskytování údajů pro školní matriku:** Poskytnout pravdivé osobní údaje o dítěti a rodině v rozsahu stanoveném § 28 odst. 2 školského zákona (pro účely vedení školní matriky v Evidenčním listu) a hlásit jejich změny (adresa, telefony, zdravotní pojišťovna).
- **Osobní účast na jednání:** Na výzvu ředitelky nebo pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, průběhu adaptace či chování dítěte.
- **Vzájemný respekt a pravidla slušnosti:** Dodržovat při styku se zaměstnanci MŠ, ostatními dětmi a rodiči pravidla slušnosti, vzájemného respektu, lidské důstojnosti, názorové snášenlivosti a ohleduplnosti.

C. Práva a povinnosti pedagogických a ostatních pracovníků

Práva pracovníků školy

- **Pedagogická autonomie:** Pedagogičtí pracovníci mají právo na volbu a použití přiměřených pedagogických metod, forem, postupů a prostředků při naplňování cílů Školního vzdělávacího programu v souladu s RVP PV (§ 22a školského zákona).
- **Respekt a důstojné pracovní prostředí:** Pracovníci školy mají právo na zdvořilé a respektující jednání ze strany zákonných zástupců, na ochranu před fyzickým či psychickým násilím, hrubým chováním a na vytvoření důstojných podmínek pro výkon své práce.
- **Ochrana před neoprávněnými zásahy:** Právo na ochranu před neoprávněným zasahováním do své přímé pedagogické nebo pracovní činnosti.

Povinnosti pracovníků školy

- **Podpora teze wellbeing a práv dětí:** Všichni zaměstnanci aktivně přispívají k naplňování práv dětí, spoluvytvářejí bezpečné, přijímající a podnětné prostředí a pečují o fyzickou, psychickou i sociální pohodu (wellbeing) dětí.



- **Ochrana zdraví a bezpečnosti:** Důsledně dbát o bezpečnost dětí, chránit jejich zdraví, předcházet úrazům, jakýmkoliv formám diskriminace, šikany či usazování patologických jevů (§ 22b školského zákona).
- **Mlčenlivost a ochrana dat (GDPR):** Zachovávat přísnou mlčenlivost o osobních, rodinných a zdravotních údajích dětí a jejich zákonných zástupců, o kterých se dozvěděli v souvislosti s výkonem své práce.
- **Zajištění vnitřní bezpečnosti budovy:** Zamezovat přístupu neoprávněných osob do mateřské školy a cizí osoby vpouštět do objektu výhradně po spolehlivém ověření totožnosti a účelu jejich vstupu.
- **Partnerství s rodinou:** Jednat se zákonnými zástupci na základě partnerství, etických zásad a vzájemné úcty a poskytovat jim objektivní informace o průběhu vzdělávání jejich dítěte.

12. Pravomoci ředitelky školy a ukončení docházky

Rozhodování ve správním řízení a součinnost

- **Správní rozhodnutí:** Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí či ukončení předškolního vzdělávání ve správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb. (správní řád) a zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- **Projednání závažných otázek:** V zájmu dítěte a v souladu s principem partnerství s rodinou je ředitelka školy oprávněna vyzvat zákonné zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, vývoje, bezpečnosti či chování dítěte.

Ukončení předškolního vzdělávání (§ 35 školského zákona) Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění doručeném zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z těchto důvodů:

- **Neomluvená absence:** Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než 2 týdny.
- **Narušování provozu:** Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy nebo pravidla stanovená školním řádem.
- **Doporučení ve zkušebním pobytu:** Ukončení docházky v průběhu zkušebního pobytu (v délce max. 3 měsíců) doporučí ošetřující lékař nebo školské poradenské zařízení (ŠPZ).



- **Neuhrazení plateb:** Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný postup či termín úhrady.

Výjimka z ukončení docházky

- **Ochrana povinného předškolního vzdělávání:** Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona **nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné** (§ 34a školského zákona). Případné závažné problémy se u těchto dětí řeší v součinnosti se zákonnými zástupci, ŠPZ a orgánem péče o dítě (OSPOD).

Přehled provedených úprav a legislativních oprav:

- **Oprava chybného čísla zákona:** V původním textu byl překlep v dataci školského zákona („561/2014 Sb.“), opraveno na správné **č. 561/2004 Sb.**
- **Odstranění vícenásobných duplicit:** Důvody pro ukončení podle § 35 i výjimka pro povinné vzdělávání se v původním návrhu opakovaly třikrát. Vše bylo sloučeno do jedné logické a legislativně čisté struktury.
- **Soulad s RVP PV:** Posílena role osobního projednání a preventivní komunikace před zahájením správního řízení o ukončení vzdělávání.

13 . Postup při nevyzvednutí dítěte po skončení provozu

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do skončení provozní doby MŠ (tj. do 17:00 hod.), pedagogický pracovník postupuje následovně:

1. **Telefonický kontakt:** Pokusí se opakovaně kontaktovat zákonné zástupce i všechny ostatní pověřené osoby uvedené v Evidenčním listu dítěte.
2. **Informování vedení školy:** O nastalé situaci neprodleně telefonicky informuje ředitelku školy nebo její zástupkyni.
3. **Součinnost s orgány (OSPOD a Policie ČR):** Nepodaří-li se kontaktovat žádnou oprávněnou osobu:
 - Obrátí se na Orgán sociálně-právní ochrany dětí (**OSPOD MČ Praha 3**), který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.
 - V případě potřeby nebo nedostupnosti OSPOD kontaktuje **Policii ČR** podle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky.



- **Důsledky opakovaného pozdního vyzvedávání:** Opakované neoprávněné pozdní vyzvedávání dítěte po skončení provozní doby je považováno za závažné narušení provozu mateřské školy a hrubé porušení Školního řádu. Může být důvodem k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona (s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí (BOZP)

- **Rozsah dohledu nad dětmi:** Mateřská škola vykonává dohled nad dětmi od okamžiku jejich osobního převzetí pedagogickým pracovníkem od zákonného zástupce (nebo pověřené osoby) až do doby, kdy je pedagog dítě opět osobně předá. Učitelka má neustálý přehled o všech svěřených dětech a průběžně kontroluje jejich počet.
- **Bezpečnostní pravidla a prevence:** Děti jsou věku přiměřeným způsobem pravidelně poučovány o pravidlech bezpečného chování v MŠ i mimo ni. Zaměstnanci průběžně kontrolují prostory, ve kterých se děti pohybují, předcházejí konfliktům a zamezují tomu, aby děti do MŠ nosily nebezpečné předměty či nevhodné hračky.
- **Pobyt mimo areál MŠ a doprava:**
 - **Počet dětí na pedagoga:** K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogů tak, aby na jednoho pedagoga připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd (při přítomnosti dětí se SVP nebo mladších 3 let se počet upravuje dle vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
 - **Přesuny po komunikacích:** Mimo areál školy jsou děti označeny reflexními vestami. Při přecházení vozovky pedagogický dozor využívá přechody pro chodce a stavěcí terčík. Při chůzi po schodech dbá na klidný pohyb a držení se zábradlí.
 - **Pobyt v přírodě:** Využívají se pouze známá a bezpečná místa. Před zahájením aktivit pedagogové prostor zkontrolují a odstraní případné nebezpečné předměty (sklo, plechovky, ostré kameny apod.).
- **Pověření dalších dospělých osob:** Na základě rozhodnutí ředitelky školy mohou dohled nad dětmi vykonávat i jiné zletilé osoby v pracovněprávním vztahu k MŠ. Tyto osoby musí být předem písemně poučeny o povinnostech při dohledu a o poučení se vyhotoví podepsaný záznam.



- **Školní úrazy a pojištění:** Úrazy dětí a případné majetkové škody řeší MŠ neprodleně v souladu s vnitřní směrnicí a ve spolupráci se smluvní pojišťovnou školy.
- **Zákazy v areálu MŠ:** V celém areálu školy (budova i zahrada) platí přísný zákaz kouření, užívání alkoholu, aplikace jiných návykových látek a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

15. Provozní opatření v případě epidemie a pandemie

- **Řízení a závaznost pokynů:** V případě vyhlášení mimořádných opatření nebo zvýšeného epidemiologického rizika se mateřská škola řídí pokyny MŠMT, Ministerstva zdravotnictví ČR (MZd) a Krajské hygienické stanice hl. m. Prahy (KHS). Tato opatření jsou závazná pro zaměstnance školy, děti i jejich zákonné zástupce.
- **Pohyb v budově a dezinfekce:** Při vstupu do budovy školy si všichni příchozí (dospělí i děti) dezinfikují ruce, případně si po převlečení a přezutí důkladně umyjí ruce teplou vodou a mýdlem. Zákonní zástupci dodržují stanovená organizační pravidla pro pohyb v budově a respektují omezení vstupu do prostor tříd.
- **Zákaz osobních hraček:** V období zvýšeného epidemiologického rizika je z hygienických důvodů přísně zakázáno nosit do mateřské školy osobní hračky a jakékoliv jiné předměty z domova.
- **Zvýšená hygiena a větrání:** Pedagogové vedou děti k častému a správnému mytí rukou a důsledně s nimi opakují pravidla osobní hygieny. V celém objektu MŠ probíhá intenzivní větrání, zvýšená dezinfekce dotykových ploch a vícefázový úklid hygienických zařízení během dne.
- **Postup při výskytu příznaků (izolace):** Projeví-li se u dítěte během pobytu v MŠ příznaky infekčního onemocnění, pedagog jej neprodleně izoluje od kolektivu a kontaktuje zákonného zástupce. Ten je povinen si dítě bezodkladně vyzvednout a následně telefonicky konzultovat zdravotní stav s ošetřujícím praktickým lékařem pro děti a dorost (PLDD).

16. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím

- **Výchovně-vzdělávací působení a zdravý životní styl:** V rámci Školního vzdělávacího programu jsou děti věkově přiměřenou a nenásilnou formou vedeny ke zdravému životnímu stylu, upevňování fyzické i psychické pohody (wellbeing) a



prevenci rizikového chování. Vzdělávání zahrnuje seznámení s riziky závislosti (včetně nadměrného užívání digitálních technologií), prevenci úrazů a rozvoj schopnosti odmítnout nebezpečné či nepříjemné chování.

- **Monitoring vztahů a včasná intervence:** Pedagogičtí pracovníci soustavně sledují a vyhodnocují vrstevnické vztahy v kolektivu dětí s cílem včas zachytit a zamezit jakýmkoli projevům šikany, diskriminace, nepřátelství, ponižování či fyzického a psychického násilí.
- **Tvorba bezpečného sociálního klimatu:** Základním pilířem prevence je budování bezpečného, otevřeného a přijímajícího prostředí. Škola usiluje o vytváření pozitivních vztahů založených na vzájemné důvěře, respektu a toleranci – mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci MŠ i ve vztahu k zákonným zástupcům.
- **Kooperace a odborná podpora:** Při výskytu jakýchkoliv náznaků rizikového chování škola postupuje v úzké součinnosti se zákonnými zástupci dítěte a v případě potřeby využívá odbornou poradenskou pomoc školských poradenských zařízení (ŠPZ) či dalších odborníků.

17. Podávání léků v mateřské škole

- **Zákaz podávání běžných léků:** V mateřské škole platí přísný zákaz podávání běžných léků (např. sirupy proti kašli, antibiotika, nosní či ušní kapky, kapky proti horečce). Mateřská škola není zdravotnické zařízení a pedagogičtí pracovníci nemají odbornou zdravotnickou kvalifikaci k podávání léčiv.
- **Výjimka pro život zachraňující a chronické léky:** Podávat léky v MŠ lze výhradně v případech, kdy jde o léky nutné při chronickém onemocnění nebo léky zachraňující život (např. antialergické či protiaastmatické inhalátory, autoinjektor EpiPen, léky pro první pomoc při epileptickém záchvatu) v případě akutního ohrožení zdraví nebo života dítěte.
- **Podmínky pro podání léků:**
 - Písemná žádost zákonných zástupců.
 - Potvrzení ošetřujícího lékaře (PLDD) obsahující přesné dávkování, způsob aplikace a specifikaci akutních příznaků, při kterých má být lék podán.
 - Písemná dohoda mezi ředitelkou školy a konkrétním pedagogickým pracovníkem o převzetí této povinnosti (mimo povinnost poskytnout první pomoc při bezprostředním ohrožení života).



18. Školní úrazy, dočasná zdravotní omezení a odpovědnost za škodu

- **Odpovědnost školy a pojištění:** Škola odpovídá za škodu vzniklou úrazem dítěte nebo odcizením věcí, pokud ke škodě došlo při předškolním vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Vzniklé škody a úrazy řeší škola ve spolupráci se smluvním makléřem/pojišťovnou (Satum Czech s.r.o.).
- **Postup při úrazu:** O každém úrazu je zákonný zástupce neprodleně informován. Úraz je zapsán do knihy úrazů, případně je vyhotoven oficiální záznam o úrazu dle platné legislativy.
- **Dočasná zdravotní omezení (sádra, operace, úrazy):** Dítě po těžším úrazu, operaci nebo se sádrovou dlahou či fixací, u kterého je dočasně omezeno běžné fungování, hybnost či sebeobsluha, není považováno za zdravotně způsobilé k pobytu v MŠ a do kolektivu nemůže být v tomto stavu přijato (z důvodu zajištění bezpečnosti dítěte i ostatních dětí).
- **Návrat do MŠ a oznamovací povinnost:** Po zhojení či doléčení zdravotního omezení je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení ošetřujícího lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte k opětovnému začlenění do kolektivu. Úmyslné zamlčení zdravotního stavu či omezení dítěte je považováno za závažné porušení Školního řádu.

19. Péče o majetek školy a odkládání osobních věcí

- **Vedení dětí k šetrnosti:** Pedagogičtí pracovníci vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami a vybavením MŠ a aktivně předcházejí jejich poškozování v souladu s cíli předškolního vzdělávání (§ 28 a § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- **Odkládání osobních věcí a cenností:** Zákonní zástupci, děti i zaměstnanci školy jsou povinni odkládat své osobní věci a oblečení výhradně na místa k tomu určená (označené poličky, věšáky a látkové pytle v šatnách dětí, uzamykatelné prostory pro zaměstnance). Škola neodpovídá za cenné předměty, šperky, elektroniku či hračky vnesené do MŠ v rozporu se Školním řádem (§ 2945 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).
- **Hlášení škod:** Jakékoliv poškození, zničení nebo zcizení majetku školy jsou zaměstnanci povinni neprodleně nahlásit ředitelce školy.
- **Odpovědnost za způsobenou škodu a náhrada:** Svévolné poškození, zničení či zcizení majetku mateřské školy dítětem nebo jinou osobou bude projednáno se



zákonnými zástupci. Zákonní zástupci odpovídají za škodu způsobenou nezletilým dítětem (§ 2920 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a jsou povinni způsobenou škodu nahradit – přiměřenou opravou, uvedením do předešlého stavu nebo finanční úhradou (§ 2951 občanského zákoníku).

20. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a dětí nadaných

- **Rovný přístup a podmínky vzdělávání:** Mateřská škola vytváří v souladu s § 16 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 27/2016 Sb. rovné podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a dětí nadaných i mimořádně nadaných. Vzdělávání reflektuje individuální možnosti dětí, jejich rozvojové potřeby, míru nadání i případná zdravotní omezení tak, aby byl zajištěn jejich maximální osobní rozvoj a příprava na školní docházku.
- **Podpůrná opatření I. stupně (PO I):**
 - Škola je poskytuje na základě vlastní pedagogické diagnostiky u dětí, které potřebují mírnou úpravu metod, forem či obsahu vzdělávání.
 - Za tímto účelem zpracovává Plán pedagogické podpory (PLPP). S jeho obsahy a průběhem škola seznámí zákonného zástupce. Pokud se po vyhodnocení ukáže, že podpora prostřednictvím PLPP není dostačující, ředitelka doporučí zákonnému zástupci návštěvu školského poradenského zařízení (ŠPZ – např. PPP nebo SPC).
- **Podpůrná opatření II. až V. stupně:**
 - Jsou poskytována výhradně na základě Doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a s písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce.
 - Zahrnují např. úpravu vzdělávacích metod, využití kompenzačních a učebních pomůcek, úpravu prostředí, přítomnost asistenta pedagoga či vypracování Individuálního vzdělávacího plánu (IVP) (§ 3 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- **Podpora nadaných dětí:**
 - Vyhledávání a podpora nadaných a mimořádně nadaných dětí probíhá dle § 27 a § 28 vyhlášky č. 27/2016 Sb.



- Pro prohloubení a obohacení vzdělávacího obsahu u nadaných a mimořádně nadaných dětí využívala škola specializované pedagogické metody a postupy, zejména metodu NTC Learning v jejím hlubším pojetí (systém učení Mensy zaměřený na rozvoj intelektuálních schopností, kognitivních funkcí, abstrakce a motoricko-stimulačních cvičení).
- Tyto postupy umožňují diferencovat náročnost činností tak, aby odpovídala vysokému potenciálu a potřebám nadaného dítěte.

21. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení dětmi

- **Zákaz nošení a používání:** Dětem není dovoleno do mateřské školy nosit, v prostorách tříd či v šatně odkládat a používat mobilní telefony, chytré hodinky, fotoaparáty, tablety a jiná elektronická zařízení přinesená z domova.
- **Důvody opatření:** Tato zařízení narušují vzdělávací proces, volnou hru dětí a mohou vést k neoprávněnému pořizování audio a video záznamů či fotografií, což je v rozporu s ochranou soukromí dětí a zaměstnanců školy.
- **Výjimka z pravidla:** Použití elektronického zařízení (např. fotoaparátu či tabletu) je možné výhradně po předchozí dohodě s učitelem a pouze v případě, že je toto zařízení přímou součástí plánované projektové či vzdělávací aktivity.
- **Odpovědnost za ztrátu a poškození:** MŠ slouží k předškolnímu vzdělávání a zajišťuje bezpečnost dětí a uložených věcí potřebných k pobytu v MŠ (oblečení, obuv, hygiena). Elektronická zařízení, chytré hodinky a cenné předměty nesouvisí s pobytem v MŠ, škola pro ně nezajišťuje bezpečnou úschovu a **nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu, odcizení nebo poškození.**
- **Postup při porušení pravidla:** Pokud dítě přesto takové zařízení do MŠ přinese, bude mu po dobu pobytu odebráno, bezpečně uloženo u pedagogického pracovníka a při odchodu z MŠ předáno výhradně jeho zákonnému zástupci.

22. Závěrečná ustanovení

- **Závaznost školního řádu:** Školní řád je závazný pro všechny zákonné zástupce dětí, pedagogické i ostatní zaměstnance školy v souladu s § 22 odst. 3 písm. b) a § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- **Zveřejnění a přístupnost:** Školní řád je vyvěšen na veřejně přístupném místě (na úřední desce v přízemí mateřské školy) a v elektronické podobě na webových stránkách školy (www.msnabalkane.cz).

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



- **Seznámení s obsahem:** O vydání a obsahu školního řádu jsou zákonní zástupci informováni při nástupu dítěte do MŠ a seznámení potvrzují svými podpisy nebo elektronickým potvrzením v komunikační aplikaci školy (*Naše MŠ*). Zaměstnanci školy jsou s obsahem školního řádu prokazatelně seznámeni před nabytím jeho účinnosti.
- **Změny a dodatky:** Veškeré úpravy, změny a dodatky tohoto školního řádu lze provádět pouze písemnou formou. O jejich obsahu a účinnosti budou zaměstnanci i zákonní zástupci předem informováni.
- **Účinnost a zrušovací ustanovení:** Tímto školním řádem se v plném rozsahu ruší předchozí znění školního řádu. Jeho ukládání a skartace se řídí Spisovým a skartačním řádem školy. **Tento školní řád nabývá účinnosti 1. září 2026.**

V Praze dne 14. srpna 2026

.....
Bc. Milada Suchá,
ředitelka Mateřské školy Na Balkáně



PŘÍLOHA: Předškolní individuální vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání - INDIVIDUÁLNÍ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

INDIVIDUÁLNÍ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE, KTERÉ SE USKUTEČŇUJE BEZ PRAVIDELNÉ DENNÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY - dle §34b školského zákona

1. Obecné podmínky individuálního předškolního vzdělávání

- **Forma plnění povinnosti:** Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit individuální vzdělávání (IV) bez pravidelné denní docházky do mateřské školy.
- **Odpovědnost:** Zákonný zástupce přebírá plnou odpovědnost za průběh a výsledky vzdělávání svého dítěte. Dítě zůstává zapsáno v mateřské škole, do které bylo přijato.
- **Financování:** Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce (s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 školského zákona).

2. Oznámení o individuálním předškolním vzdělávání

- **Termíny podání:**
 - **Před začátkem školního roku:** Zákonný zástupce oznámí záměr individuálně vzdělávat dítě ředitelce MŠ nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku** (tj. do 31. května). Oznámení lze podat i při zápisu do MŠ.
 - **V průběhu školního roku:** Oznámení lze podat kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání začíná dnem doručení oznámení ředitelce MŠ.
 - **Oznámení lze podat do MŠ:** osobně, poštou, datovou schránkou, emailem s uznávaným elektronickým podpisem.



- **Náležitosti oznámení (§ 34b odst. 2 školského zákona):**

- Jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte.
- Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
- Důvody pro volbu individuálního vzdělávání.
- Jméno, příjmení, adresa trvalého pobytu a kontaktní údaje zákonného zástupce (vč. adresy pro doručování).

3. Součinnost školy a doporučení pro vzdělávání

- Mateřská škola předá zákonnému zástupci přehled očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP) a revidovaného RVP PV.
- Ředitelka MŠ nebo pověřený pedagog dohodne se zákonným zástupcem doporučené postupy a vzdělávací oblasti, které by měly být u dítěte rozvíjeny.
- Zákonný zástupce má možnost domluvit si v průběhu roku konzultaci s pedagogickým pracovníkem MŠ.

4. Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů

- **Termín ověření:** Ověření probíhá v období **od 3. do 4. měsíce od počátku školního roku** (zpravidla v měsíci listopadu/prosinci). Přesný termín a náhradní termín stanoví ředitelka MŠ a písemně (či elektronicky) je oznámí zákonnému zástupci.
- **Průběh a forma ověření:**
 - Ověření probíhá v budově MŠ za přítomnosti dítěte, zákonného zástupce a určeného pedagogického pracovníka (případně ředitelky MŠ).
 - V souladu s RVP PV probíhá ověření neformální, přátelskou cestou – formou rozhovoru, herních či vzdělávacích cvičení a **prezentací portfolia dítěte** (kresby, pracovní listy, fotografie z činností apod.).
 - Na základě ověření doporučí MŠ zákonnému zástupci další postup, případně návštěvu školského poradenského zařízení (ŠPZ) k posouzení školní zralosti.



5. Ukončení individuálního vzdělávání

- **Ze strany zákonného zástupce:** Zákonný zástupce může individuální vzdělávání kdykoliv ukončit písemným oznámením doručeným ředitelce MŠ. Dítě následně nastoupí k pravidelné denní docházce.
- **Ze strany ředitelky MŠ (z moci úřední):** Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka MŠ rozhodnutím individuální vzdělávání ukončí (§ 34b odst. 4 školského zákona). **Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek.**
- **Důsledek ukončení ředitelkou:** Pokud je individuální vzdělávání ukončeno rozhodnutím ředitelky z důvodu neúčasti u ověření, **nelze dítě v daném školním roce znovu individuálně vzdělávat.**

6. Kapacitní otázky a zařazení do třídy

- Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení (§ 34b odst. 7 školského zákona).
- V případě ukončení individuálního vzdělávání a nástupu dítěte k denní docházce bude dítě zařazeno do příslušné třídy (v případě potřeby s využitím povolené výjimky z počtu dětí zřizovatelem dle § 23 školského zákona).

V Praze dne 1. srpna 2026

.....
Bc. Milada Suchá,
ředitelka Mateřské školy Na Balkáně

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



Oznámení o individuálním předškolním vzdělávání dítěte v mateřské škole

(podle § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

1. Název a adresa mateřské školy

Mateřská škola Praha 3, Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

2. Údaje o dítěti

- **Jméno a příjmení:**
- **Datum narození:**
- **Místo trvalého pobytu (u cizinců místo pobytu):**

3. Období a důvody individuálního vzdělávání

- **Školní rok:**
- **Období (od – do):**
- **Důvody pro volbu individuálního vzdělávání:**

4. Údaje o zákonném zástupci dítěte

- **Jméno a příjmení:**
- **Místo trvalého pobytu (u cizinců místo pobytu):**
- **Adresa pro doručování písemností (pokud se liší od trvalého pobytu):**
- **Telefonní kontakt*:**
- **E-mailová adresa*:**

(Nepovinný údaj – slouží pro usnadnění operativní komunikace se školou.)*

V _____ dne _____

.....
Podpis zákonného zástupce

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



**Potvrzení o převzetí Oznámení o individuálním předškolním vzdělávání dítěte
mateřskou školou (vyplní MŠ)**

Oznámení doručeno do MŠ dne:

Způsob doručení:

Osobně / Poštou / Datovou schránkou / E-mail s uznávaným el. podpisem

Převzal/a (jméno a funkce):

Podpis a razítko školy:



Oznámení termínu a způsobu ověření očekávaných výstupů u individuálně vzdělávaného dítěte

(podle § 34b odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a RVP PV)

1. Identifikace školy a dítěte

Mateřská škola: Mateřská škola Praha 3, Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Rodné číslo dítěte:

Školní rok:

2. Termín a místo konání ověření

- **Řádný termín ověření:**

Dne: v hod.

Místo konání: Mateřská škola Praha 3, Na Balkáně 74

- **Náhradní termín ověření** *(v případě omluvené neúčasti v řádném termínu):*

Dne: v hod.

Místo konání: Mateřská škola Praha 3, Na Balkáně 74

3. Způsob a průběh ověření (v souladu s RVP PV)

- Ověření probíhá hravou a neformální formou za přítomnosti dítěte, zákonného zástupce a určeného pedagogického pracovníka.
- Sledována je úroveň osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) a Školního vzdělávacího programu MŠ Na Balkáně.
- **Doporučení pro zákonného zástupce:** K ověření zákonný zástupce přinese **portfolio dítěte** (např. výkresy, pracovní listy, dětské výrobky, fotografickou dokumentaci individuálního vzdělávání).

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



4. Důležité právní poučení (§ 34b odst. 3 a 4 školského zákona)

- Zákonný zástupce dítěte, které se vzdělává individuálně, je **povinen zajistit účast dítěte u ověření**.
- **Důsledky neúčasti:** Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření v řádném ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy **rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání**.
- Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek a dítě po nabytí právní moci nastupuje k pravidelné denní docházce. V daném školním roce již **nelze** pro dítě individuální vzdělávání znovu povolit.

V _____ dne _____

.....
Podpis ředitelky MŠ a razítko školy

Potvrzení o převzetí zákonným zástupcem

Oznámení převzal/a a s jeho obsahem včetně právního poučení byl/a seznámen/a:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Datum převzetí:

Způsob předání: Osobně / Datovou schránkou / Poštou

.....
Podpis zákonného zástupce



Oznámení o ukončení individuálního vzdělávání dítěte

(podle § 34a odst. 2 a § 34b zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

1. Adresát (Mateřská škola)

Název MŠ: Mateřská škola Praha 3, Na Balkáně 74/2590

Adresa MŠ: Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

K rukám: Ředitelky mateřské školy

2. Údaje o dítěti

Jméno a příjmení:

Datum narození: **Rodné číslo:**

Místo trvalého pobytu (u cizinců místo pobytu):

.....

3. Oznámení o ukončení individuálního předškolního vzdělávání

Tímto oznamuji, že u výše uvedeného dítěte **ukončuji individuální vzdělávání** a dítě nastupuje k pravidelné denní docházce do mateřské školy.

- **Den zahájení pravidelné denní docházky do MŠ:**

4. Údaje o zákonném zástupci dítěte

- **Jméno a příjmení:**

- **Místo trvalého pobytu (u cizinců místo pobytu):**

.....

- **Adresa pro doručování písemností (pokud se liší od trvalého pobytu):**

.....

- **Telefonní kontakt*:**

- **E-mailová adresa*:**

** Nepovinný údaj – slouží pro usnadnění operativní komunikace se školou.*

V dne

.....

Podpis zákonného zástupce

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



Potvrzení o převzetí mateřskou školou (vyplní MŠ)

Oznámení doručeno do MŠ dne:

Způsob doručení:

Osobně / Poštou / Datovou schránkou / E-mail s uznávaným el. podpisem

Převzal/a (jméno a funkce):

Podpis a razítko školy:

Mateřská škola Na Balkáně

Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa

**Zápis z ověření individuálního vzdělávání dítěte
podle § 34b školského zákona**

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození dítěte:

Trvalý pobyt dítěte, a v případě, že ho nemá, místo pobytu:

Jaké má dítě zájmy, silné stránky, v čem vyniká?

stručný popis:

Jak probíhala spolupráce mateřské školy s rodinou dítěte?

stručný popis:

Byla dítěti školským poradenským zařízením doporučena pro předškolní vzdělávání
podpůrná opatření? ano / ne

Očekávané výsledky učení v:

Pohyb, hrubá a jemná motorika	dovednost není zatím dostatečně rozvinutá	
	v souladu s požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	
	nad rámec požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	



Jazyk a řeč	vada řeči	
	v péči logopeda	
	v souladu s požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	
	nad rámec požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	
Sociální a osobnostní kompetence při kontaktu s dospělými i vrstevníky	dovednost není zatím dostatečně rozvinutá	
	v souladu s požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	
	nad rámec požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	

Forma a podklady pro ověření

Ověření proběhlo neformální a hravou formou (přátelský rozhovor, motivované činnosti, didaktické hry) v souladu se zásadami RVP PV.

- **Předložené podklady a portfolio dítěte:**

- Výkresy a výtvarné práce
- Pracovní listy
- Fotodokumentace z domácího vzdělávání a mimoškolních aktivit
- Ukázky dětských výrobků a ročních projektů
- Jiné:

Mateřská škola Na Balkáně

✉ Na Balkáně 74/2590, 130 00 Praha 3

✉ milada.sucha@msnabalkane.cz

☎ 602 318 077

ID datové schránky: knsxdaa



Závěrečné vyhodnocení a doporučení pro další vzdělávání

- **Celkové zhodnocení:**

Dítě osvojilo / osvojuje očekávané výstupy v souladu se Školním vzdělávacím programem a RVP PV na úrovni odpovídající jeho věku, individuálním možnostem a schopnostem.

- **Doporučení pro zákonného zástupce do dalšího období:**

- **Doporučení odborné péče:**

- Bez doporučení
- Doporučuje se posílit oblast:
- Doporučuje se návštěva Školského poradenského zařízení (PPP / SPC) k posouzení školní zralosti

5. Vyjádření a podpis zákonného zástupce

Byl/a jsem seznámen/a s průběhem a výsledky ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů. Převzal/a jsem doporučení pro další období vzdělávání mého dítěte.

V Praze dne

.....

Podpis zákonného zástupce

6. Podpis a razítko školy

Zápis vyhotovil/a (jméno a funkce):

V Praze dne

.....

Podpis ředitelky MŠ a razítko školy