

Č. j: ZSCVRCH/0722/2025

Školní řád Mateřské školy

Platný pro školní rok 2025/2026

Údaje o zařízeních

Adresa: **Mateřská škola Pod Novým lesem 98/8, 162 00 Praha 6**

Telefon: 235 365 987

E-mail : skolka@zscvrch.cz

IČ: 48133809

Ředitelka školy: **PaedDr. Marie Cibulková**

Zástupce ředitelky školy: **Iveta Bílková**

Typ školy: předškolní zařízení s celodenní péčí 2 heterogenní oddělení

Stanovená kapacita: 45 dětí

Adresa: **Mateřská škola Červený vrch, Alžírská 647/1, 160 00 Praha 6**

Telefon: 235 366 418

E-mail : skolka.cv@zscvrch.cz

IČ: 48133809

Ředitelka školy: **PaedDr. Marie Cibulková**

Zástupce ředitelky školy: **Iveta Bílková**

Typ školy: předškolní zařízení s celodenní péčí 2 heterogenní oddělení

Stanovená kapacita: 50 dětí

Zřizovatelem je Městská část Praha 6

Mateřská škola je školou zřízenou podle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, a zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let s celodenním provozem.

Školní řád upravuje

podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Dále upravuje provoz, vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, a podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a zákonných zástupců.

1. Cíl předškolního vzdělávání

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání. Vybíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

2. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a učitelů mateřské školy

2.1. Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před takovou prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě speciálních potřeb

2.2. Dítě má povinnosti:

- dítě respektuje pokyny učitelek i ostatních zaměstnanců školy
- děti se řídí dohodnutými pravidly v jednotlivých třídách

2.3. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života, informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a jsou zpracovávány podle norem na ochranu osobních údajů.
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- podat stížnost - stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ.

2.4. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené
- v souladu s ustanovením § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), má mateřská škola za povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a proto při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole oznámit důvod nepřítomnosti v daný den

- neodkladně ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění dítěte
- při předávání dítěte učitelce nahlásit případné zranění, které se stalo mimo MŠ
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- po vyzvednutí dítěte opustit prostory školy a školní zahrady z důvodu bezpečnosti ostatních dětí
- nepouštět z důvodu bezpečnosti do budovy školy cizí osoby!
- oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny jako např. (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování, tel. spojení, ap.)
- označit dítěti oblečení a obuv
- dodržovat školní řád, provozní dobu školy, předpisy a pokyny mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- poskytnout osobní údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v 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 svojí obuví neznečišťovali chodby a schodiště školy. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může být dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona (netýká se dětí povinně se vzdělávajících).

2.5. Práva a povinnosti učitelů mateřské školy

- učitelka mateřské školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- učitelka mateřské školy je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- každá učitelka mateřské školy je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného učitele mateřské školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému učiteli mateřské školy
- učitelka mateřské školy má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí po dohodě s ředitelkou školy dohled jiné pracovnice mateřské školy
- učitelka mateřské školy průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna,...)
- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka mateřské školy nebo pověřená osoba.
- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení.
- učitelka mateřské školy dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

2.6. Pravomoci ředitele

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ukončit dítěti docházku za podmínek dle 7.1.
- ukončit dítěti individuální vzdělávání
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit po dohodě se zřizovatelem provoz mateřské školy

3. Organizace vzdělávání a denní režim činností v mateřské škole

- Mateřská škola se organizačně dělí na třídy.
- Předškolní vzdělávání má 2 ročníky, do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků. O zařazení do tříd rozhoduje ředitelka mateřské školy. Vzdělávání probíhá v denním režimu činností.
- 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. Nezbytný je včasný příchod do mateřské školy tak, aby dítě mělo dostatek času na realizaci svých aktivit. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě akcí. Drobné odchylky v denním programu jsou v kompetenci učitelek v jednotlivých třídách.
- Informace o vzdělávání v jednotlivých třídách mají zákonní zástupci každý měsíc na nástěnce v šatně. Informace o připravovaných akcích v MŠ, jsou vždy včas zveřejněny na nástěnkách k tomu určených. Proto doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky

4. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je stanoven na dobu od 7.00 hod. do 17.00 hod.

Provoz mateřské školy je **v červenci a v srpnu** přerušen po dohodě se zřizovatelem. Rozsah přerušení bude vždy oznámen ředitelkou mateřské školy 2 měsíce předem na vývěsce mateřské školy.

4.1. Pobyt dětí v uzavřených prostorách

- učitelka při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka mateřské školy nebo pověřená osoba.
- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- učitelka mateřské školy dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

4.2. Pobyt dětí v areálu mateřské školy

- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka mateřské školy bez dozoru dětem vstup na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled
- učitelka mateřské školy má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

4.3. Pobyt mimo areál mateřské školy

- při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelka mateřské školy dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka mateřské školy kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka mateřské školy průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

4.4. Opatření při sportovních akcích, výletech

- zástupkyně ředitelky školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- zástupkyně ředitelky školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování,...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školnice, asistent pedagoga).
- učitelé mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

4.5. Omluvy o nepřítomnosti dítěte:

- Zákonní zástupci dětí jsou povinni omlouvat docházku dětí do mateřské školy, a to:
 - ráno telefonicky maximálně do 8.00 hod.
 - písemně do sešitu na omluvení dítěte den předem
 - e-mailem na skolka@zscvrch.cz, skolka.cv@zscvrch.cz
- v případě neomluvení do 8.00 hod. se dítěti počítá 1 stravovací den
- Příchod dětí do mateřské školy končí **v 8.15 hod.**, poté je budova školy uzamčena (pozdní příchody jsou považovány za narušování provozu školy a mohou vést až k vyloučení dítěte ze školy). Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s učitelkou mateřské školy
- Omluvy dětí s povinnou předškolní docházkou se řídí čl. 5.3 školního řádu

4.6. Vyzvedávání dětí z mateřské školy

- Vyzvedávání dětí po obědě je stanoveno školním řádem od 12.30 do 13.00 hod.
- Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je doporučeno od 15.00 hod do 16.45 hodin. **Rodič je povinen dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy (tj. do 17.00hod.) Pozdější vyzvedávání bude považováno za narušování provozu školy!!!**
- Při vyzvedávání dítěte si vyzvedávající zazvoní na příslušnou třídu. Pro povolení ke vstupu do budovy je nutné oznámit jméno dítěte.
- Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti a k úklidu hraček

- Pro vyzvedávání dětí v odpoledních hodinách ze školní zahrady je možné z důvodu bezpečnosti využívat pouze vchod zahradou
- Škola je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte i s vlastnoručním podpisem
- Pobyt dětí s rodiči na školní zahradě je bez přítomnosti učitelky zakázán.
- **Pobyt sourozenců dětí, které mateřskou školu nenavštěvují, je na školní zahradě zakázán.**

4.7. Postup v případě nevyzvednutí dítěte

- Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu, tj. po 17. hodině, učitelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce dítěte nebo jimi pověřené osoby, aby se pro ně neprodleně dostavil a zástupkyni ředitelky školy nebo ředitelku školy. Pozdní příchod je evidován v knize. Opakované pozdní příchody rodičů, jsou považovány za hrubé porušení Školního řádu a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. V případě, že se nelze telefonicky spojit se zákonným zástupcem dítěte, je učitelka povinna se řídit postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na MČ Praha 6, která je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinna zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

5. Povinnost předškolního vzdělávání a způsob jeho plnění

S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky **POVINNÉ**.

Povinné předškolní vzdělávání dle §34a), školského zákona (dále jen ŠZ), ve znění p. p. se vztahuje na děti, které ve školním roce 2025/26 dosáhnou 6 let. Povinné školní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Povinné školní vzdělávání má formu denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném v článku 5. 2.

5.1. Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5, §34a, školského zákona v platném znění.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se přestupku podle §182a) školského zákona (č.561/2004 Sb., Školský zákon v platném znění)

5. 2. Rozsah povinného vzdělávání dětí

- Rozsah povinného předškolního vzdělávání, je stanoven na 4 hodiny denně.
- Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8:15 hodin, to je nejpozdější možná doba příchodu do mateřské školy.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

5.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí z účasti na povinném předškolním vzdělávání

- Nepřítomnost dítěte je třeba omluvit do mateřské školy vždy do 48 hodin. Omluvení nepřítomnosti je možno provést:
 - a) telefonicky
 - b) písemně do sešitu omluv
 - c) osobně učitelce ve třídě
 - d) e-mailem skolka@zscvrch.cz, skolka.cv@zscvrch.cz
- Po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců.
- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka vedoucí učitelku, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte zástupkyně ředitelky školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci zástupkyně ředitelky školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- O uvolnění z povinného předškolního vzdělávání kratšího než 3 dny rozhoduje třídní učitelka, o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání delšího než 3 dny rozhoduje na základě písemné žádosti zákonného zástupce ředitelky školy.

5.4. Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky dítěte do mateřské školy dle § 34 b, ŠZ

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě 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 zástupkyni ředitelky školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno 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

5. 4. 1. Způsob a termíny ověření znalostí dětí, které jsou individuálně vzdělávány

- Zástupkyně ředitelky školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a ŠVP mateřské školy.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; a to ve 3. měsíci od začátku školního roku (listopad).
- Termín ověření stanovuje ředitelka školy
- Náhradní termín ověření stanoví zástupkyně ředitelky školy (pouze v případě, že se z vážných důvodů nemůže dítě dostavit k řádnému termínu ověření, po telefonické domluvě zákonného zástupce s ředitelkou školy)
- Způsob přezkoušení: v rámci dopoledních činností ve třídě spolu s učitelkou
Způsob přezkoušení: v rámci dopoledních činností ve třídě spolu s učitelkou a zástupkyní ředitelky školy. Zákonný zástupce bude přítomen v budově školy. Učitelka spolu s zástupkyní ředitelky školy zjistí pomocí pozorování, rozhovorů s dítětem a manipulací s pomůckami úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

5. 4. 2. Ukončení individuálního povinného předškolního vzdělávání

- Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání ukončí v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 5.4.1., a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

6. Školní stravování a úplata za předškolní stravování a vzdělávání

6.1. Úplata za školní stravování

Řídí se vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

Vyhláška upravuje stravování dětí. Z výše uvedeného vyplývá, že při stanovení finančních normativů na nákup potravin bylo zvoleno kritérium věk strávnicka. Do věkových skupin budou strávnicki zařazováni vždy na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku. To znamená, že dětem, které v průběhu školního roku (narození: od 1. 9. začátku školního roku do 31.8 konce školního roku) dosáhnou věku 7 let, bude stanoven finanční normativ ve věkové skupině 7 až 10 let.

Děti 3-6leté:

celodenní stravné 60,- Kč

Děti 7leté:

celodenní stravné 65,- Kč

- Úplata za stravné je splatná do 25. dne předcházejícího kalendářního měsíce, v měsíci září proběhnou 2 platby od rodičů.
- Děti platí celodenní stravné, v případě odchodu dětí po obědě, se odpolední svačina kompenzuje náhradou odpovídající hygienickým normám.
- Odhlašování obědů nutno hlásit vždy den předem, v případě náhlé nemoci do 8:00 hodin.

6.2. Úplata za předškolní vzdělávání

Dle zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon), který nabyl platnosti dne 1. 1. 2005 a vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. v platném znění, ve znění Vyhlášky 43/2006 Sb. vyplývá, že:

- Povinné vzdělávání dětí v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí se poskytuje b e z ú p l a t n ě (Zák. č. 561/2004 sb., § 123 odst. 2).
(Týká se dětí narozených v období od 1. 9. 2019 do 31. 8. 2020 a dětí s odkladem povinné školní docházky)

Děti, které jsou narozené po 31. 8. 2020, budou platit jednotné školné ve výši: 1400,- Kč / měsíčně na úhradu neinvestičních nákladů MŠ (vyhláška č.43/2006Sb. § 6 odst.2.) a to do 1. dne stávajícího měsíce (tedy předem)

- Osvobozen od platby (na dobu 3 měsíců) bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy předložením originálu písemného rozhodnutí úřadu státní sociální podpory před termínem, na který žádá o osvobození. (Vyhláška č.43/2006 Sb. § 6 odst. 5)
- Pokud dítě nebude do mateřské školy docházet ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, **částka nebude vrácena.**
- V případě přerušení provozu mateřské školy (červenec, srpen) se školné neplatí.

7. Přijímání dětí do mateřské školy

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1. září příslušného školního roku, který vyhláší ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna 2026. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy na základě předem stanovených kritérií, a může popřípadě stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34 ŠZ ve znění pip., zpravidla ve věku od tří do šesti let, nejdříve od 2 let. Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro kontraindikaci) netýká se dětí povinně se vzdělávacích.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy.
- Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče stáhnou z webových stránek www.jakdoskolky.cz nebo ÚMČ Praha 6.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.

- Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

7.1. Předčasné ukončení docházky:

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

se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny (§ 35 odst. 1 písm. a) školského zákona) netýká se dětí povinně se vzdělávajících

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ tzn. i opakovaně nedodrжуje provozní dobu MŠ a dítě vyzvedává po provozní době, (§ 35 odst. 1 písm. b) školského zákona)
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 odst. 1 písm. c) školského zákona)
- dítě nezvládne adaptační program MŠ-netýká se dětí povinně se vzdělávajících
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady (§ 35 odst. 1 písm. d) školského zákona)- netýká se dětí povinně se vzdělávajících.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

Všichni pracovníci školy dodržují bezpečnostní pravidla a zásady ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa (zákon 561/2004Sb., školský zákon, ve znění platných předpisů, vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění platných předpisů, vyhláška 57/2010 Sb., o evidenci úrazů dětí; V 263/2007Sb., pracovní řád pro zaměstnance školy a vnitřními směrnice školy.

8.1. Zajištění bezpečnosti, předávání dětí

- Budova MŠ je během dopoledního provozu 8.15 hodin – 12.30 hodin zabezpečena uzamčením. Kdokoliv přijde do MŠ v časovém rozmezí, kdy je budova uzamčena, může použít zvonek, nebo zavolat na telefonní číslo školy.
- Z bezpečnostních důvodů je v budě MŠ zakázáno parkovat kola, tříkolky, koloběžky, odstrkovadla, brusle, autosedačky a jiné sportovní vybavení!
- Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit a používat alkohol a jiné návykové látky.
- Z důvodu zajištění dostatečné bezpečnosti dětí a předcházení majetkovým ztrátám je zakázáno vpouštění cizích a neznámých osob do budovy mateřské školy. Dále musí zavírat dveře do budovy a nenechávat je otevřené pro případný vstup jiných rodičů, nevkládat předměty do dveří, které by bránily zavření dveří.

- Rodiče, popř. zmocněná osoba, jsou povinni předat osobně dítě učitelce ve třídě. Dítě je rodiči či zmocněnou osobou do třídy předáváno verbálním způsobem tzn., že dojde k pozdravení apod. a učitelka ví, že dítě vešlo do třídy. Učitelka odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět

rodičům nebo pověřeným zástupcům předají (pověření musí být písemné - Vyhláška č.43/2006 Sb., § 5, odst. 1) Rodiče popř. zmocněná osoba si přebírají dítě od učitelky osobně, verbálním způsobem, tzn., že dojde k pozdravení a učitelka ví, že rodiče popř. zmocněná osoba dítě přebírají. Zákonný zástupce je zodpovědný za to, že jím zmocněná a pověřená osoba přebírá veškerou odpovědnost za dítě zmocnitele. Učitelka je oprávněn prověřit uvedené údaje uvedené na zmocnění. Pokud zmocněnec odmítne součinnost při kontrole těchto údajů, nebude dítě zmocněnci vydáno.

- V případě, že jinou pověřenou osobou je osoba nezletilá, (syn nebo dcera) je zákonný zástupce zodpovědný, že právní jednání vyzvednutí dítěte, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřené jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti.
- V případě soudního zákazu styku s dítětem, škola postupuje podle soudního rozhodnutí, které zákonný zástupce do školy dodá.
- Zákonní zástupci po předání dítěte učitelkou, nesou plnou odpovědnost za dítě v celém areálu školy.
- Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání učitelce, či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ, po dobu jednání s učitelkami.
- Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit dle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážnějším úrazu je volána rychlá záchranná služba. Záznam o úrazu se vede v MŠ a dále se podstupuje zdravotní pojišťovně, ČŠI a zřizovateli.

8.2. Dohled nad dětmi

- Dohled nad dětmi vykonává učitelka, ve výjimečných případech může zajišťovat i jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen ředitelkou školy (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.)
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu, kde se uskutečňuje mimo areál mateřské školy, kde je zajištěno vzdělávání, stanovuje ředitelka počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadalo nejvýše 20 dětí, výjimečně nejvýše 25 dětí z běžné třídy, pokud to charakter pobytu dovoluje (Vyhl.43/2006 Sb., § 5, odst. 2 a 3)
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka mateřské školy, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole
- Děti jsou přiměřeným způsobem poučeny o bezpečnosti a ochraně zdraví v mateřské škole, na školní zahradě a ostatních akcích školy (výlet, před plavecký výcvik). O tomto poučení je proveden záznam v třídní knize.

8.3. Zajištění ochrany zdraví dětí

- 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 (netýká se dětí povinně se vzdělávajících).
- Rodič předává do MŠ dítě zcela zdravé, učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním, sádkou a jinak omezeným pohybem
- Rodiče hlásí výskyt každého infekčního onemocnění v rodině učitelce, popřípadě ředitelce školy.
- V mateřské škole není povoleno podávat dětem léky

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.**

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

- Pokud má učitelka mateřské školy při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdravé, má právo vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí požádat zákonného zástupce o předložení potvrzení ošetřujícího lékaře zdravotní způsobilosti k pobytu v mateřské škole.
- V případě vážného zranění (tržná rána, dlahy nebo sádru na končetině apod.) nebo nemoci (zejména nakažlivé infekční) může učitelka mateřské školy odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole, je zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba povinna neprodleně po výzvě učitelky dítě z mateřské školy vyzvednout.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá re alimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- Zánět spojivek
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie

- Astma bronchiale

- V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši bude informována krajská hygienická stanice.

- Do objektu je z bezpečnostních důvodů zákaz vodění psů.

- Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku (pro pobyt v MŠ doporučujeme bačkorky – ne pantofle, ne crocs)

- Děti nesmí nosit do MŠ věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí. Rodiče odpovídají za to, co si děti přinesou z domova a dají do šatního boxu.

- Učitelky mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, vhodného oblečení ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku počasí.

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

- 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 pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy 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 i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy, a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

10. Zacházení s majetkem mateřské školy

- Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

- Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo ředitelce mateřské školy

11. Závěrečná ustanovení

- Účinnost a platnost školního řádu

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2025 do 31. 8. 2026.

- Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dětí) a zaměstnance školy.

- Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu

- Mateřská škola zajistí seznámení dětí se školním řádem.

- Mateřská škola zajistí seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem a výtisk školního řádu vyvěsí v šatně na nástěnce mateřské školy a umístí na web školy.

V Praze dne 31. 8. 2025 s účinností od 1. 9. 2025

Vypracovala: Iveta Bílková, zástupce ředitelky školy

PaedDr. Marie Cibulková
Ředitelka školy