



**MATEŘSKÁ ŠKOLA
BAJKALSKÁ**

Mateřská škola, Praha 10, Bajkalská 1585/19, příspěvková organizace

Se sídlem: Praha 10, Bajkalská 1585/19

Školní řád

Vydal: ředitelka Mateřské školy, Praha 10, Bajkalská 1585/19,

Mgr. Ludmila Pešulová

Účinnost: 1. 9. 2025

Závaznost: Školní řád je závazný pro zaměstnance školy, zákonné zástupce dětí, a v přiměřeném rozsahu i pro děti.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy a zaměstnanci a zákonní zástupci s ním byli prokazatelně seznámeni.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Povinnosti zákonných zástupců

Ochrana osobnosti ve škole (pedagogický pracovník, dítě)

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ukončení předškolního vzdělávání

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Docházka a způsob vzdělávání

Individuální vzdělávání

Vzdělávání dětí se speciálními potřebami

Vzdělávání dětí nadaných

Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu; platby za úplatu za vzdělávání, stravné

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

IV. Organizace školního stravování

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení v mateřské škole

VI. Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

VII. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

Změny a dodatky školního řádu

Seznámení zaměstnanců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Bajkalská 19/1585, Praha 10 v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Bajkalská.

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Viz § 33 Školského zákona.

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

Viz § 5 Školského zákona

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

Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Viz § 21 odst. 1 Školského zákona

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- dodržovat společně dohodnutá pravidla, respektovat pokyny zaměstnanců školy
- dodržovat společenské a hygienické návyky
- dodržovat pravidla bezpečnosti, neubližovat sobě ani ostatním
- respektovat práci druhých, vědomě neničit pomůcky, hračky a zařízení školy

Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Viz § 21 odst. 2 Školského zákona.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez řetízků, prstýnků a jiných ozdob, které by mohly ohrozit samotné dítě i jeho okolí,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Ochrana osobnosti ve škole (pedagogický pracovník, zaměstnanci školy, dítě):

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- pořizování a zveřejňování fotografií dětí škola řeší podle pravidel ochrany osobních údajů a udělených souhlasů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).
- tato pravidla se týkají jak školy, tak zákonných zástupců dětí při akcích školy

Čl. II

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a přihlášku ke stravování
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (povinnost očkování se nevztahuje na děti přijímané k povinné předškolní docházce, tzn. děti, které dosáhnou 6 ti let do 31. 8. daného školního roku)

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

V měsíci červenci a srpnu (případně v době konání ostatních prázdnin) lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

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

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

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to minimálně v čase mezi 8:30 – 12:30 hodinou. Tímto není dotčeno právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu 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.

Zákonný zástupce dítěte plnění povinnou předškolní docházku je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. K omluvám je využívána mobilní aplikace.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte

povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

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

Termín pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů bude pro aktuální školní rok určen v rozmezí listopadu – prosince daného roku. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Vždy je určen i náhradní termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů bude probíhat ve vhodných prostorách mateřské školy, přítomna je ředitelka mateřské školy, učitelka a zákonný zástupce dítěte. Způsob ověření dosažení očekávaných výstupů se uskutečňuje formou metodického pozorování při připravených činnostech a aktivitách a formou rozhovoru s dítětem a je z něj vyhotoven písemný záznam. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami se snažíme vytvářet vhodné podmínky k rozvoji jejich osobnosti, k jejich potřebám a možnostem, aby dosahovaly co největší samostatnosti a maximálního učebního pokroku. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami bezplatně poskytujeme podpůrná opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti čelí do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňujeme i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory. Vycházíme z důkladné pedagogické diagnostiky. Pro podpůrná opatření druhého až pátého stupně využíváme služeb a doporučení školského poradenského zařízení. Na základě doporučení školského poradenského zařízení zpracováváme individuální vzdělávací plán. Řídíme se vyhláškou č. 27/2016 Sb. Spolupráci s rodiči formou individuálních konzultací považujeme za stěžejní pro rozvoj dítěte. Škola poskytuje

specifickou pomoc všem dětem, které ji potřebují. Limitující je vysoký počet dětí ve třídě.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří v rámci integrovaných bloků podmínky, které stimulují vzdělávací potenciál všech dětí v různých oblastech. S ohledem na individuální možnosti dětí jsou jim v rámci pestré nabídky aktivit nabízeny činnosti, které umožňují tento potenciál projevit a v co největší míře využít. Nečekáme na potvrzení a identifikaci nadání, či mimořádného nadání, podporujeme všechny projevy a známky nadání. Dětem, které projevují známky nadání, věnujeme zvýšenou pozornost zaměřenou na to, aby se projevy nadání dětí v rozmanitých oblastech činnosti smysluplně uplatnily a s ohledem na individuální možnosti dětí dále rozvíjely. V případě mimořádného nadání doporučíme rodičům kontaktovat školské poradenské zařízení a po konzultaci se zařízením a na základě jeho doporučení vypracováváme plán.

Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Na základě legislativních požadavků probíhá v mateřské škole posouzení stávajících podmínek vzdělávání s požadavky na vzdělávání a docházku dětí dvouletých. Pokud to kapacita školy umožní, bude mateřská škola do budoucna vytvářet podmínky, které budou reagovat na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti dětí dvouletých. Podmínkou je navázání úzké spolupráce s rodinou, již v okamžiku přijetí dítěte do MŠ, před zahájením docházky dítěte. Přirozená adaptace a postupné zvyšování délky pobytu v mateřské škole individuálně projednávají a konzultují učitelé se zákonnými zástupci dítěte s cílem zajistit pro dítě i jeho blízké odpovídající pocit jistoty a bezpečí, zejména zvládnutí odloučení od rodičů, podpora samostatnosti a sebeobslužných dovedností. Specifikem tohoto věku je potřeba stálého pravidelného denního režimu s dostatkem emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětného prostředí. Uplatňováním důsledně laskavého přístupu usnadňujeme dítěti docházku do mateřské školy. V současnosti není mateřská škola připravena na docházku takto starých dětí, je zde potřeba větších stavebních úprav, materiálních nákladů, organizačních a personálních opatření. V případě obdržení žádosti o přijetí dítěte mladšího tří let rozhodne vedení školy o přijetí takového dítěte především dle volné kapacity školy, na základě jeho dosavadních individuálních schopností a možností v porovnání se stávajícími podmínkami školy. Bude-li pak takové dítě přijato, bude zařazeno do třídy nejmladší věkové skupiny, která je svým uzpůsobením, činnostní nabídkou a celkovým nastavením podmínkám pro vzdělávání dětí mladších tří let nejbližší.

Pedagogičtí pracovníci reflektují společně s rodiči tato témata:

Adaptace – průběh, časování, možné reakce dítěte, pozitivní motivace v rodině

Přiměřenost doby pobytu dítěte – možnosti přizpůsobení pracovní doby rodičů, pomoc širší rodiny

Nemocnost – dítě může být v prvním roce náchylnější k nemocem, s tím by měli rodiče počítat a dbát na doléčení každé nemoci (vzájemná solidarita)

Stravování – dopřát dítěti poznávat nové chutě

Pravidelný režim – důležité pro pocit bezpečí; dítě potřebuje pravidla a řád

Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí. Učitelé uplatňují k dítěti laskavě důsledný přístup, přizpůsobují organizaci střídáním nabídky činností, zaměřují se na trénování návyků a praktických dovedností, ponechávají co největší prostor pro volné hry a pohybové aktivity.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola neunesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci (rodiče, prarodiče) si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, po převzetí dítěte rodiče a děti pobývají v prostorách mateřské školy a školní zahrady pouze po dobu nezbytně nutnou k převlečení a odchodu dětí z mateřské školy.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Z tohoto důvodu vyplní rodiče „*Dohodu o vyzvedávání dítěte*“, ve které uvedou osobu, kterou pověřují vyzvedáváním svého dítěte z MŠ a to způsobem - jméno, příjmení, datum narození, adresa. Toto rozhodnutí stvrdí svým podpisem. Pokud bude daná osoba pedagogovi neznámá, může požádat o předložení dokladu totožnosti.

Viz § 5 odst. 1 Vyhlášky o MŠ.

Pokud zákonný zástupce či jím pověřená osoba nevyzvednou dítě z mateřské školy v provozní době mateřské školy, kontaktuje pedagogický pracovník nejdříve rodiče dítěte (případně písemně pověřené osoby k vyzvednutí dítěte), ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což znamená zůstat s ním v mateřské škole.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonného zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi

nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) – v jejich pracovní době. Mimo pracovní dobu orgánu sociálně – právní ochrany dítěte kontaktuje pedagogický pracovník Policii ČR. Ve spolupráci s Policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 Zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola může vyžadovat od zákonných zástupců dítěte.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je k dispozici na jednotlivých třídách. Na nástěnkách jednotlivých tříd jsou každý týden zveřejňovány týdenní vzdělávací plány s cíli a činnostmi, které vychází právě ze Školního vzdělávacího programu.

Viz § 5 odst. 3 Školského zákona.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod, případně odchod dětí do mateřské školy, a jejich předání ke vzdělávání, krátce informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Viz § 22 odst. 3 písm. b) Školského zákona.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí především pomocí mobilní komunikační aplikace, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd, prostřednictvím webových stránek školy, případně prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu; platby za úplatu za vzdělávání, stravné

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou či ústní formou mateřské škole, a to především pomocí mobilní komunikační aplikace, předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, telefonicky/SMS. (Jedná se o krátkodobou nepřítomnost dítěte v mateřské škole z důvodu např. plánovaného vyšetření dítěte ve zdravotnickém zařízení, z rodinných důvodů apod.)

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu, SMS, mobilní aplikace. Dítě musí být omluveno nejpozději do 8 hod. daného dne. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

Viz § 22 odst. 3 písm. d) Školského zákona

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníkovi o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Učitelka ani ostatní personál školy nemohou dítěti podávat žádné léky. Pravidelnou medikaci zajišťující základní životní funkce lze po dohodě s ředitelkou školy a možnostech provozu zajistit zdravotníkem s potřebnou kvalifikací. Výjimečné podávání medikace pedagogickým pracovníkem se řeší písemnou dohodou mezi školou, pedagogickým pracovníkem a zákonným zástupcem, a řídí se metodikou MŠMT

„Společné sdělení MŠMT a MZ k zajištění zdravotní podpory ve školách a školských zařízeních“. Pokud dítě onemocní v průběhu denní docházky do MŠ, jsou rodiče povinni si jej neprodleně vyzvednout. Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne nemocné dítě bez zbytečného odkladu, škola postupuje podle interního postupu a v odůvodněných případech kontaktuje příslušné orgány.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Viz § 22 odst. 3 písm. c) Školského zákona

Režim způsobu omlouvání dětí, plnících povinnou předškolní docházku (tzn. dětí, dosahujících 6 let do 31. 8. daného školního roku, je podrobně popsán v odstavci „Docházka a způsob vzdělávání“).

Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky (osvobodit od úplaty lze na základě sociální situace podáním žádosti ředitele školy):

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10. dne příslušného kalendářního měsíce,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy.

Úhrada úplaty za školní stravování

Rodiče jsou na zahajovací schůzi rodičů seznámeni podrobně se způsobem a podmínkami platby za stravu. Zálohová platba za stravné je splatná do 10. dne daného měsíce, vyúčtování probíhá v pravidelném intervalu. V případě jakýchkoli nejasností mohou kontaktovat vedoucí školní jídelny osobně nebo telefonem na čísle 725 928 451.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 hodin do 17:30 hodin.

Viz § 1 odst. (2) až (6) Vyhlášky o MŠ.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Viz § 3 Vyhlášky o MŠ.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá v 6 třídách, s dětmi rozdělenými do tříd zpravidla dle věku, dohromady s maximálně 168 dětmi. O rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy.

Viz § 1 odst. (7) a (8) Vyhlášky o MŠ.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

Pavilon B:

Organizace dne tříd mladších dětí Broučci, Rybičky:

Dopolední integrovaný blok 6:30 (7:30) – 12:00 hod.

Od 6:30 se všechny děti schází ve třídě Vlčata, v 7:00 děti ze tříd Broučci, Rybičky přechází s pedagogem do třídy Rybičky, provoz třídy Broučci od 7:30.

6:30 – 10:00 hod. – nabídka činností, spontánní, řízené, individuální, skupinové či společné hry, individuální rozvoj dítěte, tvořivé a estetické činnosti dětí, řízené tělovýchovné aktivity, individuální práce s dětmi, komunitní kruh – přivítání dne, diskuze, realizace činností řízených pedagogem

9:15 – 9:30 hod. – hygiena, svačina

9:45 – 11:45 hod. – pobyt venku

12:00 – 12:30 – hygiena, oběd

Odpolední integrovaný blok 13:00 – 17:30 hod.

12:30 – 13:00 hod. - literární nebo hudebně relaxační chvílka

13:00 – 14:15 hod. - odpočinek dětí, při nespavém režimu klidové činnosti

14:15 – 17:30 hod. – hygiena, svačina, spontánní a skupinové hry, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, rozházení dětí

Mezi 17:00 – 17:30 všechny děti zpravidla ve třídě Broučků.

Organizace dne tříd starších dětí Vlčata, Dráčci:

Dopolední integrovaný blok zpravidla od 6:30 (7:30) – 12:00 hod.

Mezi 6:30 – zpravidla do 7:30 se děti schází ve třídě Vlčata.

6:30 – 12:00 hod. - nabídka činností, spontánní, řízené, individuální, skupinové či společné hry, individuální rozvoj dítěte, tvořivé a estetické činnosti dětí, řízené tělovýchovné aktivity, individuální práce s předškolními dětmi, komunitní kruh – přivítání dne, diskuze, realizace činností řízených pedagogem

9:15 – 9:30 hod. – hygiena, svačina

10:00 – 12:00 – pobyt venku

12:00 – 12:30 – hygiena, oběd

Odpolední integrovaný blok 12:30 – 17:30 hod.

12:30 – 13:15 hod. - literární nebo hudebně relaxační chvílka

13:15 – 14:00 hod. – odpočinek dětí, při nespavém režimu klidové činnosti

14:00 – 17:30 hod. - hygiena, svačina, spontánní a skupinové hry, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, individuální práce s předškolními dětmi, zájmové aktivity, rozházení dětí

Mezi 16:30 – 17:30 všechny děti zpravidla ve třídě Dráčků.

Pavilon A:

Organizace dne tříd Motýlci, Sovičky:

Dopolední integrovaný blok 6:30 (7:30) – 12:00 hod.

Mezi 6:30 – zpravidla do 7:30 se děti schází ve třídě Sovičky.

6:30 – 10:00 hod. – nabídka činností, spontánní, řízené, individuální, skupinové či společné hry, individuální rozvoj dítěte, tvořivé a estetické činnosti dětí, řízené tělovýchovné aktivity, individuální práce s dětmi, komunitní kruh – přivítání dne, diskuze, realizace činností řízených pedagogem

9:15 – 9:30 hod. – hygiena, svačina

9:45 – 11:45 hod. – pobyt venku

12:00 – 12:30 – hygiena, oběd

Odpolední integrovaný blok 13:00 – 17:30 hod.

12:30 – 13:00 hod. - literární nebo hudebně relaxační chvilka

13:00 – 14:15 hod. - odpočinek dětí, při nespavém režimu klidové činnosti

14:15 – 17:30 hod. – hygiena, svačina, spontánní a skupinové hry, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, rozházení dětí

Mezi 16:30 – 17:30 všechny děti zpravidla ve třídě Motýlků.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Odchod dětí:

Po dopoledním integrovaném bloku („po obědě“) 12:30 – 13:00

Po odpoledním integrovaném bloku („po odpočinku“) 15:00 – 17:30

Čl. IV

Organizace školního stravování

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna Bajkalská 19/1585, Praha 10. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

Viz § 4 odst. (1) až (3) Vyhlášky o školním stravování.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Viz § 4 odst. (1) Vyhlášky o MŠ.

Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

9:15 - 9:30 hod. podávání dopolední přesnídávky

12:00 -12:30 hod. oběd

14:15 -14:35 hod. podávání odpolední svačiny

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, mléčné nápoje), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně (automatická pítka ve třídách i na zahradě školy).

Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu v MŠ. Omluvy nelze provádět ve školní jídelně, ale pouze v mateřské škole.

Čl. V

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

Viz § 5 odst. (1) Vyhlášky o MŠ.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Viz § 5 odst. (2) a (3) Vyhlášky o MŠ.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další

pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Viz § 5 odst. (4) Vyhlášky o MŠ.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, vždy v reflexních vestách
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty

pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), ručí za bezpečnost místa a herních prvků, na kterých umožní dětem pobyt.
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy, případně děti nástroji vhodnými pro danou věkovou kategorii a pod bedlivým a nepřetržitým dozorem dospělých.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již 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) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

V mateřské škole působí Školní metodik prevence. Mateřská škola má vypracován „Minimální preventivní program“.

Pro řešení obtížných situací a učení se sociálním dovednostem byla zvolena metodika „Zipyho kamarádi“ pro věk 5-7 let. S touto metodikou jsou seznámeni učitelé na třídách.

V rámci prevence rizikového chování zařazujeme odpovídající programy pro MŠ. Např. „Povídání o chování v MŠ“ (ZaPS – Zábava a Prevence – Společně), „Ve zdravém skřítkovi a zdravý duch“ (D-osvěta), „Co je víc?“ (Divadlo DAMDAM o kamarádství).

Neopomínají se ani společné akce s rodiči. Probíhají setkání na besídkách, při rozloučení s předškoláky, pracovních dílničkách.

Dvakrát do roka jsou pro děti připraveny školní výlety. Předškoláci se pravidelně účastní školky v přírodě.

Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení v mateřské škole

Rozsah regulace: V souladu s § 30 odst. 3 školského zákona mateřská škola zakazuje dětem používání mobilních telefonů, chytrých hodinek (smartwatch) a jiných elektronických zařízení s funkcí záznamu, odposlechu či komunikace po celou dobu pobytu v MŠ (včetně pobytu na zahradě a akcích pořádaných školou).

Režim přinesených zařízení: Pokud dítě takové zařízení do MŠ přinese, musí být po celou dobu uloženo v šatní skříňce dítěte ve vypnutém stavu nebo v režimu, který zcela zamezuje jakémukoliv používání či dálkovému odposlechu (např. režim „škola“ v tichém módu).

Zákonné výjimky: Používání těchto zařízení je dítěti povoleno výhradně v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů (např. kontinuální monitoring glykémie). Tato výjimka musí být předem písemně dohodnuta mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

Zajištění v případě porušení pravidel: Pokud dítě zákaz poruší, pedagogický pracovník má právo zařízení dočasně odebrat. Zařízení bude bezpečně uloženo a vráceno zákonnému zástupci nejpozději při odchodu dítěte z MŠ v daný den. Pedagogičtí pracovníci nesmí v žádném případě prohlížet obsah zařízení.

Odpovědnost za škodu: Škola neodpovídá za ztrátu, odcizení nebo poškození elektronických zařízení, která si děti do MŠ odloží v rozporu s tímto řádem. V případě, že pedagog přístroj dočasně odebere podle bodu 4, přebírá za něj škola plnou odpovědnost po dobu jeho úschovy.

Pořizování záznamů a ochrana osobnosti: V prostorách mateřské školy (šatny, třídy) je s ohledem na ochranu osobnostních práv a soukromí dětí i zaměstnanců zakázáno pořizování audio a video záznamů bez předchozího výslovného souhlasu vedení školy nebo dotčených osob.

Čl. VI

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 zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole či na zahradě mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do

šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte. Pokud se rodič z nějakého důvodu chce zúčastnit výchovně vzdělávací činnosti v MŠ, může tak učinit po domluvě s pedagogickou pracovnící školy. 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 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 zaměstnanců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

V Praze dne: 1. 9. 2026

Mgr. Ludmila Pešulová
ředitelka MŠ

