



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY, PRAHA 8, POZNAŇSKÁ 32

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

a školní vzdělávací program

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

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

I) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přichází do styku, shromažďuje pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládá a chrání před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazuje a dál nezpracovává.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Podmínky školy umožňují posilovat kladné vnímání přírody a povzbuzovat zájem o její ochranu – Ekologický program, rozvíjet tělesnou zdatnost v Programu pohybových činností.

1.3 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) vyjadřovat vlastní názor, naslouchat názorům jiných, hledat společné řešení,
- e) užívat spontánně celé prostředí třídy, účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi,
- f) podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití,
- g) šetrně zacházet s hračkou a vybavením třídy

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

2.3 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.

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

2.5 Dítě má povinnost:

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- b) dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců MŠ
- c) šetrně zacházet s hračkami a pomůckami
- d) vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- e) dodržovat osobní hygienu
- f) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- g) dodržovat pravidla bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako 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.

3.2 Účastnit se akcí a aktivit školy, činnosti Spolku rodičů, účastnit se schůzek Spolku rodičů

3.3 Podílet se na rozvoji Školního vzdělávacího programu

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

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) nedávat dětem do školy předměty, které by mohly způsobit zranění jim i ostatním dětem, nedávat dětem hořlavé předměty
- e) oblečení dětí by mělo být z materiálů, které odpovídají schváleným normám pro trh EU
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí dítě do MŠ zdravé
- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- j) respektovat pravidla soužití, která ve škole platí
- k) být seznámeni se Školním řádem a respektovat jej

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5.1 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

5.2 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel, pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

5.3 Zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

5.4 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné.

6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů na základě ustanovení vyhlášky č.27/2016Sb., podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola na základě plánu pedagogické podpory, podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

6.1 Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

6.2 Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy, nebo OSPOD.

6.3 Poskytování podpůrných opatření je průběžně vyhodnocováno, nejméně však jedenkrát ročně, v případě potřeby častěji.

6.4 Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

7. Vzdelávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte, vytváří podpůrná opatření pro vzdělávání dětí nadaných, například těžšími variantami pomůcek, s ohledem na jejich individuální možnosti.

V mateřské škole jsou zabezpečeny poradenské služby v rozsahu odpovídajícím vzdělávacím potřebám dětí, škola úzce spolupracuje s poradenskými pracovišti.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

8 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, dítě mladší 3 let, nemá na přijetí do MŠ právní nárok. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po ni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na nástěnkách a webových stránkách školy.

8. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- d) přihlášku ke stravování,
- e) 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, neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním

8. 2 Děti jsou do MŠ přijímány na základě kritérií stanovených ředitelkou školy pro příslušný školní rok

8. 3 U nových dětí je nutno počítat s dobou adaptace (nejdříve krátké pobyty s rodičem, později krátké pobyty bez rodiče). Délka adaptace dítěte záleží na citové vazbě k rodině.

8. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

9 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

10 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah pravidelného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně – od 8:30 do 12:30hod.

Povinnost předškolního **vzdělávání** není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

- a) Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte písemně na omluvné listy, které jsou k dispozici v šatně, poté odevzdá paní učitelce na třídě
- b) Neomluvenou absenci řeší ředitel školy, při pokračující absenci je zasláno oznámení orgánu sociálně – právní ochrany dětí

10.1 Předávání pedagogického diagnostikování dítěte

Mateřská škola je v souladu s platnou legislativou povinna předat základní škole, ve které dítě absolvovalo zápis k povinné školní docházce, výsledky pedagogického diagnostikování dítěte, na základě žádosti ředitele základní školy. Předávání výsledků pedagogického diagnostikování probíhá v souladu s požadavky na ochranu osobních údajů, má výhradně pedagogický a podpůrný charakter, slouží k zajištění plynulého přechodu dítěte do základního vzdělávání.

10.2 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy upozorní zákonné zástupce na webové stránky, kde získají přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. (ŠVP a konkretizované očekávané výstupy, Desatero pro rodiče.)

Termíny ověření úrovně osvojení očekávaných kompetencí je druhá polovina listopadu, upřesnění stanoví ředitel školy a oznámí minimálně měsíc před ověřením, zároveň stanoví náhradní termíny. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Dítě se zapojí do běžného programu třídy, pověřený pedagog jej bude po celou dobu pobytu sledovat, zejména v oblastech kognitivní, jazykové, sluchové, zrakové, sociální, v jemné i hrubé motorice, v sebeobsluze, k ověření očekávaných výstupů je doporučeno donést veškeré materiály prokazující vzdělávání dítěte – výkresy, pracovní listy, výrobky, fotografie, atd.

10.3 Distanční vzdělávání (vzdělávání na dálku)

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinné se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem je přizpůsoben podmínkám dítěte, personálním a technickým možnostem školy.

10.4 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti – cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu při osvojování českého jazyka. Těmto dětem věnujeme zvýšenou pozornost a poskytujeme jazykovou podporu od nástupu do mateřské školy. Pokud jsou na škole alespoň 4 děti – cizinci v povinném předškolním vzdělávání, zřizuje ředitelka školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Vzdělávání ve skupině nebo skupinách pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou, nebo více bloků v průběhu týdne, zpravidla v úterý a ve čtvrtek.

11 Ukončení vzdělávání (vychází z §35 školského zákona.) z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel mateřské školy, vychází z §35 školského zákona.

12 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

13 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

14 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

15 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

15.1 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.

- 15.2 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.

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

16 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 16.1 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.
- 16.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- 17.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě mateřské školy. Zákonní zástupci jsou povinni předat zdravé dítě a případně upozornit na vzniklé problémy (drobný úraz, alergie). Je vyloučené opustit nepředané dítě v šatně, či jej pustit do mateřské školy samotné.
- 17.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky 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.
- 17.3 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.
- 17.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce příslušné třídy mateřské školy. Věková hranice není dána, záleží tedy na posouzení zákonných zástupců dítěte. Po převzetí dítěte opustí zákonný zástupce (pověřená osoba) s dítětem areál MŠ.
- 17.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na instituci, která je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinna zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

- 18.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v kanceláři ředitelky školy, ve třídách a chodbách MŠ, na webových stránkách školy.
- 18.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 18.3 Úřední hodiny ředitelky MŠ jsou každou první středu v měsíci od 16.00hod. do 17.00hod. (kromě prázdnin), po předchozí domluvě jiného termínu kdykoliv.

19 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 19.1 Při organizaci akcí, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, dětské dny, rodinná odpoledne apod., jsou zákonní zástupci dětí informováni v dostatečném předstihu prostřednictvím písemných upozornění umístěných na nástěnkách v šatnách, či na webových stránkách školy, zpravodajem ne emaily.

20 Konkréizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 20.1 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 telefonickou formou, nebo osobně mateřské škole.
- 20.2 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 školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

21 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

21.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Rada městské části Praha 8 schválila výši úplaty za předškolní vzdělávání na školní rok 2025/2026

ve výši 1 500,-Kč měsíčně.

Dle § 123 školského zákona se vzdělávání v mateřské škole poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku.

Dále osvobozen od úplaty dle vyhlášky č.14/2005Sb. s účinností od 1.10 2025 /novelizováno vyhláškouč.306/2025Sb. / podle §6 odst.6 této vyhlášky

- Zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, resp. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.
- Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) podle zákona o státní sociální pomoci
- Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- Fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

Tyto skutečnosti je povinností prokázat ředitelce školy příslušnými doklady.

- Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15.dne daného měsíce, pokud ředitelka nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín.

21.2 Organizace stravování dětí

Školní jídelna zajišťuje celodenní stravování:

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na webových stránkách školy
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 210/2017Sb.o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy

Stravné je splatné do 15. dne příslušného měsíce, pokud ředitelka nedohodne se zákonným zástupcem jiný termín.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

22 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 22.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod.
(Třída Berušky 6:30 – 17:00hod., Kočičky 7:00 – 16:30hod., Veverky 6:30 – 16:30hod., Pejsci 7:00 – 16:30hod., Sluníčka 7:00 – 16:30hod.)
- 22.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 22.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 22.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá v 5 třídách, přičemž složení tříd je homogenní.

22. 5 Mateřská škola organizuje zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

23 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23. 1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle školního vzdělávacího programu „Poznáváme život a svět.“
- 23.2 Každá třída má pružné uspořádání dne, díky kterému je možno reagovat na okolnosti dne a potřeby dětí. Pevná je doba zahájení, ukončení provozu a podávání stravy.

24 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24. 1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:30 hod. Poté se MŠ až do 12hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
24. 2 Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci při vstupu do MŠ zazvoní na svou třídu, poté jsou elektronickým vrátným vpuštěni do budovy. Nepouštějí další osoby. Ve třídách na videotelefonech paní učitelky vidí příchozí osoby, které zazvonily.

Děti obuv na chodbách vkládají do botníků, převlékají se v šatně, oblečení ukládají do poliček. Vše mají označeno, aby nemohlo dojít k záměně.

24. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Neopouštějí děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

- 24 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 – 12:45 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod - 17:00 hod. Jinou hodinu lze individuálně dohodnout s učitelkou na třídě.

24. 5 Pobyť dětí s rodiči na školní zahradě bez přítomnosti pedagogických pracovníků je zakázán.

V rámci bezpečnosti dětí je třeba zavírat branku na záklopku.

25 Způsob omlouvání dětí:

25. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 220190601 třída Berušek, 220190602 třída Kočiček, 220190603 třída Veverek, 220190604 třída Pejsků, 220190605 třída Sluníček.

26 Odhlašování a přihlašování obědů

- 26.1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30hod. do 14:30hod. na čísle 233555114 a to vždy den předem. V případě náhlého onemocnění do 8:30hod. téhož dne na své třídě.

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

27 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 27.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 27.2 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 27.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let (výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty v odstavci a) nejvýše o 8 dětí, v odstavci b) nejvýše o 11 dětí)
- 27.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 27.5 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 27.6 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

28 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 28.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
28. 3 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.
28. 4 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi: ochrana dětí:
- před nebezpečím při hře a sportovních činnostech
 - před nebezpečnými zvířaty
 - před úrazy
 - před nebezpečím ohně
 - před zneužitím různých technických zařízení
 - před nebezpečnými předměty
 - před chorobami
 - před otravou
 - před neznámými osobami
28. 5 Ochrana před sociálně patologickými jevy
- uplatňujeme pravidla soužití – netrpět prvky agresivity, zlomyslnosti, necitlivého zacházení s majetkem / hračky, materiál, vybavení školy /

29 Zacházení s majetkem mateřské školy

29. 1 Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s pomůckami, knihami, hračkami a vybavením školy
29. 2 Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady.

30 Spolupráce

- škola spolupracuje s psycholožkou PhDr. Venuší Černou z Pedagogicko-psychologické poradny, Glowackého 549/7, Praha 8, posuzuje děti s navrženým OŠD, s navrženými podpůrnými opatřeními, konzultuje s rodiči v poradně
- s SPC LOPES Čimická 399, Praha 8
- se ZŠ Glowackého - děti navštěvují před zápisem 1. třídu ZŠ a školní družinu, učitelky konzultují připravenost dětí
- s Mgr. Blankou Dvořákovou (logopedka), Tišická 1, Praha 8

Vypracovala: Mgr. Eva Hejdová