

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY ŠTOLMÍŘSKÁ

Vypracovala: Mgr.Ivana Průšová, ředitelka školy

Účinnost od: 1.9.2025

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí, učitelky a zaměstnance MŠ Štolmířská a odloučeného pracoviště Šestajovická,

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a s vybranými částmi děti – forma seznámení odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 26. 8. 2025

Ředitelka Mateřské školy Praha 9, Hloubětín, Štolmířská 602/4, v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a některých dalších zákonů, v souladu s vyhláškou č. 271/2021 Sb., o předškolním vzdělávání, kterou se mění vyhláška č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o PV“), v souladu vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí se specifickými potřebami, v souladu s vyhláškou č. 272/2021 Sb., o školním stravování a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád vydává tento školní řád, kterým se upřesňují podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a to podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Štolmířská.

Základní údaje o mateřské škole

Název:	Mateřská škola Praha 9, Hloubětín, Štolmířská 602/4
Sídlo:	Štolmířská 602/4, Praha 9, Hloubětín, 198 00
Zřizovatel:	Městská část Praha 14
Právní forma:	příspěvková organizace
IČ organizace:	70920257
Kapacita MŠ:	112 dětí – 4 třídy

Statutární zástupce organizace:

Ředitelka mateřské školy

Mgr. Ivana Průšová

Zástupce ředitelky:

Bc. Barbora Kubartová

Pedagogické pracovnice:

Mgr. Lucie Králová

Bc. Martina Traxlová

Petra Koláčková

Mgr. Markéta Špalková

Jana Halamová

Veronika Peluňková

Provozní zaměstnanci:

Dana Svobodová

Michaela Daňhelová

Mária Čisáriková

Ivana Muchová

Anděla Perglová

Jana Laurichová

Asistent pedagoga:

Veronika Abdúlová

Šárka Vasilevová

Mgr. Lucie Dub Nemravová

Mária Čisáriková

Kontakty:

ředitelka školy:

tel. 281 86 06 63

oddělení

tel. 281862911

E-mail :

skolstol@volny.cz

Internetové stránky:

<https://msstolmirska.cz>

Obsah

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
4. Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci
6. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu, omezení provozu školy
7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání
8. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v mateřské škole
9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
10. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole
12. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
13. Pokyny ke školnímu stravování
14. Závěrečné ustanovení

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání :

Vzdělávání je založeno na zásadách dle zákona č.561/2004Sb., (školský zákon) rovného přístupu každého občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana.

Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecními cíli vzdělávání hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ve vzdělávání stanoveným tímto zákonem a vzdělávacími programy (zákon č. 561/2004Sb.,)

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

- * podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- * podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- * podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- * podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- * vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

- * napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- * poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- * vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- * 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. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání poskytované podle Školského zákona je veřejnou službou.

Školní vzdělávací program

- * Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu, ten musí být v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- * Školní vzdělávací program vydává ředitel mateřské školy, je přístupný u učitelů v každé třídě. Každý do něho může nahlížet, pořizovat si z něj opisy a výpisy, anebo za cenu v místě obvyklou může obdržet jeho kopii. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.
- * Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

A) Práva a povinnosti dětí:

Dítě má právo:

- * na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- * na emočně kladné prostředí
- * 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
- * na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- * užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- * na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

- * na adaptační režim
- * na respektování individuality
- * při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

Dítě má povinnost:

- * řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob školy
- * respektovat práva ostatních dětí a dodržovat pravidla kulturního chování
- * dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- * šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky, technologická zařízení...)
- * dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, poprosit)
- * dodržovat pravidla hygieny
- * chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterým jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí

B) Práva zákonných zástupců:

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

- * na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- * na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- * konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- * přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- * k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- * 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 ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- * udělit nebo neudělit výslovný souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, fotografie, propagační materiály, účast na soutěžích)
- * zvolit pro dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné (kdy od počátku školního roku dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky), že bude individuálně vzděláváno

* Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

C) Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, omlouvat jeho případnou nepřítomnost, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené

* při nástupu dítěte do MŠ předat Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

* nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon)

* na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

* do MŠ dochází děti jen zdravé bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí.

* dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění, léčbě antibiotiky doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu.

* oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky na 281862911 nebo SMS 739572078,

* oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky (s osobními údaji, které zákonní zástupci škole sdělí, je zacházeno podle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU – GDPR 2016/679 (ochrana osobních údajů)

* dohlédnout na to, aby dítě do MŠ nevnášelo nevhodné nebo nebezpečné předměty

* Nenechávat dítěti v šatně žádné potraviny, sladkosti, léky nebo potravinové doplňky. (Kosmetické potřeby) jelení lůj, krém na ruce apod.) pouze po domluvě s učitelkou

* dodržovat ustanovení tohoto školního řádu. Jeho porušování může vést ke správnímu řízení, jehož důsledkem může být i vyřazení dítěte z předškolního vzdělávání

* včas a v plné výši hradit stanovené náklady za předškolní vzdělávání a stravování dítěte. Oznámit MŠ každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění

* onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření

* z bezpečnostně hygienických důvodů je do areálu školy zakázán vstup se psy aj. zvířaty. V celém areálu školy platí zákaz kouření a zákaz vstupu osob pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek

* pravidelně sledovat informace na nástěnkách v šatnách dětí, sledovat webové stránky MŠ

- * pokud dítě jeví zřejmé známky nemoci je povinností rodiče nedávat dítě v tomto stavu do MŠ
- * u dětí se specifickými zdravotními problémy (např. alergie, astma, epilepsie) je nezbytně nutné, aby zákonný zástupce předal škole písemnou zprávu od lékaře (i s pokyny, jak má pedagog postupovat v zájmu ochrany zdraví dítěte)
- * dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- * zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, (povinné předškolní vzdělávání je povinné pro dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky). Jedná se o děti, které se vzdělávají doma, v lesní školce apod. Ověření úrovně osvojování očekávaných vstupů v jednotlivých oblastech bude osobně domluveno s rodiči dítěte. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
- * V případě soudního svěření dítěte do péče jednoho z rodičů doložit kopii tohoto pravomocného rozhodnutí, v případě probíhajícího soudního sporu předběžné opatření o úpravě poměru dítěte (jinak jsou práva obou rodičů totožná).

Povinnost omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

- * povinné předškolní vzdělávání je povinné pro dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8:00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první ani druhou dotčeno
- * podmínky pro omlouvání – absence (nemoc). Zákonný zástupce je povinen oznámit nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned službu konající učitelce telefonicky či osobně.
- * V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání delší než 10 dní bude ředitelka MŠ kontaktovat OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí)

D) Práva a povinnosti učitelk

- * Učitelky přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají 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.
- * Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem (nejlépe v době, kdy jsou ve třídě obě učitelky nebo při domluvené schůzce).

* Učitel má povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nímž přišli do styku.

* Učitelka vydá dítě jen zákonnému zástupci nebo oprávněné osobě uvedené ve „Zmocnění k odvádění“.

E) Pravomoci ředitele:

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

* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ

* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

* dítě nezvládne adaptační program MŠ

* opakovaně není uhrazena úplata za vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu

* stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání

* ukončit individuální vzdělávání

* snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby podle § 123 odst.4 zákona č.82/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb.

* omezit či přerušit provoz MŠ

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

* Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele-zpravidla v průběhu května daného roku.

* O podmínkách podání žádosti je veřejnost informována na obvyklých místech ve vstupních prostorách mateřské školy, dále v regionálním tisku a na webových stránkách mateřské školy nejméně měsíc předem.

* Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů podle správního řádu ředitelka Mateřské školy Mgr. Ivana Průšová. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je dostupná na webu MŠ.

* Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.

* Statutární zástupce mateřské školy může stanovit při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout dobu tří měsíců. Statutární zástupce takto rozhodne zejména v případě, není-li při přijímání k předškolnímu vzdělávání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

* Rodiče předávají statutárnímu zástupci školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

* Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

* K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

* Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkovaní doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

* Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího pediatra.

Evidence dítěte

* Rodiče odevzdají statutárnímu zástupci MŠ řádně vyplněný Evidenční list dítěte. Veškeré údaje budou pravdivě vyplněné. Změny uvedených údajů je nutno oznamovat příslušné učitelce MŠ neprodleně.

* Rodiče dětí s odkladem školní docházky odevzdají v mateřské škole Rozhodnutí o odkladu školní docházky, o které rozhodl příslušný ředitel/ka základní školy.

* Rodiče vyplní formulář „Zmocnění“, který se týká pověření dalších osob než zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte z MŠ. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě tohoto písemného pověření.

* Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřeby uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

* Veškeré informace jsou využívány v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.

4. Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení předškolního vzdělávání

* Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 17:00 hodin.

- * Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít některou třídu, budou rodiče informováni
- * Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů, za předpokladu, že nebude narušena doba podávání hlavního jídla či odpočinku. Pozdější příchody jsou možné po dohodě s přítomnou učitelkou. Odchod dětí po obědě: 12:15-12.45 hodin, odpoledne od 15.00 do 17:00 hodin.
- * Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení učitelce mateřské školy. Dítě musí být učitelce předáno osobně.
- * Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonných zástupců 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. Rodiče po předání dítěte učitelkou, nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách školy i na zahradě. V případě podezření, že zákonný zástupce dítěte, je pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, mu učitelka dítě nevydá a o těchto skutečnostech informuje policii.
- * Učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout.
- * Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Ti jsou povinni dítě z mateřské školy neprodleně vyzvednout, (Nařízení vlády č. 590/2006 Sb.), aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé. Prosíme proto o včasnou aktualizaci telefonních čísel!!!
- * V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Pedagogové co nejdříve po zjištění nákazy informují rodiče daného dítěte. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši bude informována krajská hygienická stanice. Zavlečení nákazy je trestné i pedagog musí být zdravý. V případě nalezení vši - dítě zůstává doma minimálně 3 dny.
- * Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Pro pobyt venku doporučujeme pevnou obuv, do budovy MŠ bačkory, ne pantofle a crocsy, náhradní oblečení včetně spodního prádla. Oblečení by mělo být pohodlné, řádně označené (doporučujeme rodičům označit osobní značkou dítěte pro snazší identifikaci při nálezů či ztrátě. Další potřebné oblečení po dohodě s třídními učitelkami. Děti nesmí nosit do MŠ cenné věci, peníze, věci ohrožující zdraví, bezpečnost či jejich mravní výchovu. Osobní hračky pouze po dohodě s učitelkou, zakázány jsou i řetízky, prstýnky, které mohou děti ztratit (škola nenese právní odpovědnost za poškození či ztráty těchto věcí.
- * Trpí-li dítě onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání (např. cukrovka), je podle školského zákona a zákoníku práce v pravomoci ředitelky školy uložit zaměstnancům školy povinnost poskytovat nemocnému dítěti zvláštní péči, jež může spočívat například v podávání určitých léků, pravidelném sledování zdravotního stavu dítěte nebo jiné potřebné pomoci, a to podle druhu a míry onemocnění. Musí však jít o činnost, ke které není třeba odborné kvalifikace, a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popřípadě osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče. Odbornou kvalifikaci ovšem nelze ztotožňovat s řádným proškolením zaměstnanců, které je pro efektivní poskytnutí pomoci i pro vyloučení případné právní odpovědnosti školy (zaměstnanců) nezbytná. Zaměstnanec tak musí být

proškolen v oblasti projevů onemocnění a možných komplikací, jakož i o způsobu péče o dítě, a musí jednat na základě odborného vyjádření lékaře, popř. na základě předpisů potřebných léků. Nezbytný je souhlas zákonných zástupců dítěte, neboť podání léčiv či jiné úkony ze strany školy je třeba považovat za zásahy do jeho tělesné integrity, které mohou být bez svolení zákonných zástupců protiprávní. Je-li tedy škola informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání, škola:

- * projedná otázku onemocnění dítěte se zákonnými zástupci,
- * vyzve k předložení odborného vyjádření lékaře,
- * zajistí jejich písemný souhlas k úkonům vyžadovaným ze strany a
- * proškolí zaměstnance v oblasti příznaků a projevů onemocnění a o náležité péči.

Projevy nebo komplikace přesahující běžný průběh onemocnění a takové komplikace, které vyžadují odbornou lékařskou pomoc, bude škola řešit přivoláním zdravotní záchranné služby, popř. poskytnutím péče odpovídající zásadám první pomoci. Při splnění uvedených podmínek nenese škola ani její zaměstnanci právní odpovědnost za případná rizika a komplikace spojené s onemocněním dítěte. (stanovisko ministerstva školství)

* Jakékoliv změny týkající se dítěte je rodič povinen ihned hlásit třídní učitelce (změna bydliště, telefonní číslo, zdravotní pojišťovna, změna jména, zdravotní stav apod.)

* Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce třídy. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné. Zápis o vyzvedávání dítěte uvedený v evidenčním listu dítěte nenahrazuje písemné pověření.

* Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 17:00 hodin. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě ÚMČ Praha 14 a zřizovateli. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že si rodič opakovaně vyzvedne dítě po provozní době MŠ, je tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

* Rodiče přihlašují nebo omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod.

* Na následující den se děti přihlašují a omlouvají kdykoli v průběhu dne telefonicky.

* Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny – Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Distanční vzdělávání předškolních dětí

* Škola poskytuje distanční výuka pro předškolní děti, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením

MZd) nebo z důvodu karantény znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

* Distanční vzdělávání bude probíhat formou korespondenční (e-mail) veškeré potřebné informace budou na webových stránkách školy

Dítě s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

Na začátku školního roku pedagog vhodným a přiměřeným způsobem seznámí děti z celé školy s integrovaným dítětem s OMJ jeho zvláštnostmi, omezeními a příčinou. Děti budou dostatečně poučeny a budou jim zodpovězeny případné otázky, a tím se předejdeme projevům a náznakům posmívání, šikany, rasové nesnášenlivosti, odmítání dítěte kolektivem.

Poskytování podpůrných opatření

* O podpůrných opatřeních prvního stupně rozhoduje ředitelka mateřské školy bez doporučení školského poradenského zařízení a bez informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dítěte (§21 školského zákona).

* Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve které bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná s ředitelkou školy.

* Pokud by nepostačovalo podpůrné opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

* Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných je ošetřeno ve Školním vzdělávacím programu

* Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonných zástupců dítěte, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPODU

* Poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně se zahájí bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. Školské poradenské zařízení vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci dítěte a toto doručí i mateřské škole.

* Základní postupy poskytování podpůrných opatření jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/20016 Sb.

5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci

* V případě krátkodobé nepřítomnosti dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu prostřednictvím telefonu nebo e-mailu.

* 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 (prostřednictvím e-mailu). V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře. Zjištěná infekční onemocnění jsou zákonní zástupci povinni oznámit mateřské škole neprodleně, aby mohla o možné nákaze informovat ostatní zúčastněné osoby. Po infekčním nebo jiném závažném onemocnění bude mateřská škola požadovat potvrzení od lékaře o schopnosti dítěte k nástupu do kolektivu. Ve vazbě na úhradu za školní stravování doporučujeme omlouvat dítě do 8:00 hodin téhož dne.

* Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé bez nemocí, teplot a rýmy. Pokud dítě není zdravé, nemůže plně vykonávat vzdělávací činnost. Zákonný zástupce odpovídá za rozvoj svého dítěte, podle Občanského zákoníku 89/2012 Sb., § 880 Péče o dítě a jeho ochrana.

* Zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní obtíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, jsou rodiče povinni neprodleně informovat mateřskou školu. Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu. 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. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy, které může mít za následek ukončení docházky dítěte do školy.

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

* Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (výskyt infekce v rodině nebo okolí, s nímž bylo dítě ve styku, projevy začínající nemoci v průběhu minulého dne, noci, rána jako je porucha spánku, rozmrzelost, plačtivost, únava, malátnost, nechutenství, kašel, jakákoli bolest, rýma, vyrážka, zalepená víčka, průjem...)

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

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

* povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního

vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první ani druhou dotčeno.

* Podmínky omlouvání – zákonní zástupci jsou povinni absenci dítěte řádně omluvit

* V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání delší než 10 dní bude ředitelka MŠ kontaktovat OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí)

6. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu, omezení provozu školy

* S odvoláním na vyhlášky MŠMT ČR č. 271/2022 Sb., o předškolním vzdělávání může být přerušeno provoz mateřské školy v měsíci červenec a srpen z provozních důvodů (nutná údržba MŠ a čerpání dovolených zaměstnanců). Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Rodiče jsou předem informováni o případné chystané změně provozu (e-mail, web MŠ). Za tuto dobu je úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovena poměrnou částkou (úplata za předškolní vzdělávání v prázdninovém provozu se nevrací ani v případě, že dítě do MŠ nepříjde). V případě zájmu o umístění dítěte v MŠ v prázdninovém provozu se platba provádí předem.

* Provoz je dále přerušeno po dohodě se zřizovatelem zpravidla na dobu jednoho týdne v měsíci prosinci.

* Statutární zástupce mateřské školy po dohodě se zřizovatelem může ze závažných důvodů omezit nebo přerušit stanovený provoz i v jiném období, než je červenec a srpen, a to zejména z důvodů organizačních či technických (stavební úpravy, nízký počet dětí, absence pedagogického personálu apod.), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí statutární zástupce mateřské školy zákonným zástupcům dětí neprodleně poté, co o přerušování provozu rozhodne. Na toto období je zjišťován počet dětí, které budou k činnosti MŠ zvlášť přihlášeny. Přihlášení dítěte k účasti na případné činnosti MŠ v době předpokládaného omezení či provozu MŠ je možné buď písemnou formou, nebo osobním nahlášením učitelce mateřské školy.

7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

* Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku při předávání a přebírání dětí informovat u učitelek vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, vždy ale s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.

* Na rodičovských schůzkách svolaných ředitelkou školy, jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí. Dokumenty směřující k rodičům jsou volně přístupné v šatnách dětí a na webových stránkách školy, čímž je dána zájemcům možnost jejich podrobného prostudování (školní řád, organizační řád, směrnice o úplatě předškolního vzdělávání, směrnice školního stravování).

* Statutární zástupce mateřské školy nebo pedagogická pracovnice 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.

* Veškeré informace o připravovaných mimořádných školních i mimoškolních akcích v MŠ (výlety, divadelní představení, besídky, apod.), budou oznamovány zákonným zástupcům prostřednictvím webu, SMS a společné WA skupiny.

* Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat webové stránky školy

Konzultační hodiny

Předem lze domluvit schůzku s ředitelkou nebo učitelkou školy na telefonním čísle 281862911 nebo e-mailem skolstol@volny.cz

8. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v mateřské škole

* V mateřské škole jsou částečně heterogenní třídy. Do jedné třídy mateřské školy se zařazují děti z dvou ročníků.

* Předškolní vzdělávání probíhá podle Školního vzdělávacího programu. Denní režim je přibližně stanovený. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení a podobné akce). Není detailní, a proto umožňuje učitelce, aby realizovala navozené činnosti jak ve skupinách, tak individuálně a respektovala individuální tempo dětí a umožnila dětem dokončit činnost.

* Děti si myjí ruce po každém použití WC, před každým jídlem a po něm.

* Pyžama používají děti vlastní. Výměnu, praní a žehlení ložního prádla a ručníků zajišťuje v souladu s hygienickými předpisy mateřská škola.

* Pitný režim je zajištěn, děti mají stále k dispozici ve třídě dostatek tekutin. Ve třídách jsou pítka, na odloučeném pracovišti barely s vodou.

6.30 – 10.00

scházení dětí, spontánní nebo řízené individuální, skupinové či společné hravé, tvořivé a estetické činnosti dětí, tělovýchovná chvilka, IP s předškolními dětmi, komunitní kruh-přivítání dne, diskuze, realizace plánovaných integrovaných činností řízených pedagogem, individuální plánované činnosti; ranní svačina

10.00 – 11.45

pobyt venku (délka pobytu podle klimatických podmínek) – hry, sportovní aktivity, vycházky, v případě nepříznivého počasí spontánní i řízené činnosti zaměřené na vzdělávání dětí, příprava na oběd, hygiena

11.45 – 12.45

oběd; hygiena, některé děti odchází s rodiči domů a ostatní jdou odpočívat

12.45 – 14.15

literární nebo hudební relaxační chvilka (je upřednostňována živá četba, čtení na pokračování)

14.15 – 17.00

postupné vstávání, hygiena; odpolední svačina; tělovýchovná chvilka; pokračování v započatých činnostech, hravé, tvořivé činnosti dětí; individuálně plánované činnosti, pobyt venku na školní zahradě za příznivého počasí, odchod dětí domů

9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

* Při vzdělávání dětí dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa. Pokud není stanoveno jinak, řídí se pedagogické pracovnice v péči o bezpečnost a zdraví dětí obecně závaznými právními předpisy. Tento školní řád zachycuje jen stěžejní body.

* Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.

* Školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Dohled nad dětmi:

* Ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

* Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky 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. Učitelka dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ:

* Učitelka má přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.

* 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 manipulaci s nebezpečnými pomůckami – nůžky, špejle, klacíky, tyčky, štětce, jehly atd. dbá, aby dítě neohrožovalo nejen sebe, ale i své okolí. Při činnostech musí být děti na svých místech nebo v prostoru, které mu určí učitelka. Zásadně nedovolí dětem používat bez přímého dozoru učitelky nůžky s ostrými špičkami, ostré nože, elektrické přístroje, jehly s ostrým

hrotem apod. dbá, aby se dítě nehoupalo na židličkách, nelezlo po krytech topení a po nábytku. Dbá zvýšeného dozoru na schodišti.

* Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.

* Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.

Pobyt dětí na školních zahradách:

* K pohybovým aktivitám dětí je využívána zejména zahrada Mateřské školy. Přístup do těchto prostor je povolen jen za přímé účasti učitelek MŠ, případně jiných pověřených osob.

* Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Učitelka průběžně kontroluje počet dětí.

Pobyt mimo areál mateřské školy:

* K vycházkám do okolí je povoleno využívat pouze komunikace vyhrazené pro pěší, značené přechody pro chodce a upravené lesní cesty a pěšiny, není-li dopravní bezpečnost dětí zajištěna jinak. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán s ohledem na okamžitý stav ovzduší či jiné přírodní překážky (venkovní teploty, náledí, prudký déšť, vichřice nebo inverze).

* Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, dle možností se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey, apod.).

* Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi po území města, vycházky a turistické výlety mimo toto území po předchozí dohodě s ředitelkou školy.

* Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

* Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

* K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

* Pro organizovanou skupinu dětí, které dosud nepodléhají povinné školní docházce, platí ustanovení pro chodce. Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, 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 je pedagogický doprovod oprávněn zastavovat vozidla, např. zastavovacím terčem.

Opatření při sportovních akcích, výletech, sportovních činnostech a pohybových aktivitách:

- * Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- * Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (uklízečka, školnice, atd.).
- * Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- * Při společných akcích školy s rodiči, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.
- * Při sportovních činnostech dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při sportovních činnostech zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu těchto činností. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti dětí, k jejich věku a předchozím zkušenostem.
- * Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Rovněž tak i na veřejných hřištích.
- * Jízdu na kole na školní zahradě lze dovolit pouze, jsou-li s dětmi stanovena pravidla jízdy a použijí-li děti při jízdě přilbu na ochranu hlavy.
- * Pedagogický dozor musí pro zimní sporty vybrat vždy bezpečné místo a vhodný terén. Svah musí mít dlouhý dojezd, kde se dá bezpečně zabrzdít. Sklon svahu musí vždy odpovídat věku a schopnostem dítěte. Pozor na kopce, které končí silnicí, lesem potokem, chodníkem nebo zdí. Na dráze nesmí být stromy a kameny.
- * Není dovolen vstup na zamrzlé vodní plochy. Při klouzání na pozemních zledovatělých plochách dávat pozor na pády dětí – nebezpečné poranění hlavy. Nestrkat se.
- * Škola organizuje výlety jak polodenní, tak i celodenní. Pěší i s použitím dopravních prostředků. Při použití dopravního prostředku se musí řídit pokyny obsluhy dopravního prostředku, jejich přepravním řádem. Vzdálenost, kterou jsou děti při výletu nuceni absolvovat pěšky, je nutné vždy přizpůsobit fyzickým schopnostem dětí a jejich zdravotnímu stavu.

Opatření při úraze, evidence školních úrazů:

- * Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

* Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola. V případě úrazu rodiče obdrží od ředitelky školy vyplněný formulář k čerpání pojistné události.

* Při úrazu dětí zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět do MŠ. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného je žádoucí, může-li zákonný zástupce dítěte být účasten lékařského ošetření ve zdravotnickém zařízení.

* Všichni zaměstnanci školy ohlašují statutárnímu zástupci školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

* Statutární zástupce školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

* Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

Odchod dětí z mateřské školy:

* Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě,

* nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte,

* před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá,

* rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, dbají na bezpečnost svých dětí, pokud si tyto ještě hrají na průlezkách a skluzavkách.

* V souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání jsou pedagogické pracovnice pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Zmocnění“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům. Zákonní zástupci dítěte mohou pro předávání a přebírání dítěte pověřit i jinou zletilou osobu-pokud je toto pověření trvalého charakteru, identifikují tuto osobu v prohlášení o „Zmocnění k vydávání dítěte“, pokud se jedná o jednorázové pověření, vystaví zákonný zástupce písemné potvrzení, kam zapíše základní údaje pověřené osoby, které je zaměstnanec školy povinen u pověřené osoby zkontrolovat. Pokud tato pověřená osoba odmítne tyto základní údaje zaměstnanci školy předložit, aby škola měla právní jistotu předání dítěte zmocněné osobě, nebude dítě této osobě vydáno. Předávací zónu v budově školy tvoří vstup z chodby do třídy, při pobytu venku pak daný prostor. Dítě je předáváno „z ruky do ruky“. U rozvedených rodičů je učitelce oznámeno, kterému z rodičů je dítě svěřeno do péče pravomocným rozsudkem.

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 věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

* 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.

* V prostorách budovy i zahrady mateřské školy je zakázáno kouřit.

10. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání a 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

* Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. 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.

* V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

* Do MŠ si děti nenosí hračky. Za osobní hračky nenese MŠ odpovědnost. Do MŠ děti nenosí cenné věci (zlaté řetízky apod.), peníze, atd.

* 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.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

* dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a 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.

* Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě provozní pracovník) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

* Oblast úplaty za předškolní vzdělávání podrobně řeší vnitřní směrnice školy vypracovaná na základě školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání. Směrnice stanovuje, kdo je plátcem, základní částku úplaty, snížení a prominutí úplaty, termíny úhrady.

* Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon)

Úplata za předškolní vzdělávání – karanténa

* Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa (izolace) a mateřská škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

* Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, stanoví ředitelka školy minimální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušování provozu, je-li délka omezení nebo přerušování provozu víc než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

* Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata splatnost vždy k 10. dni příslušného kalendářního měsíce
- b) statutární zástupce mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy
- e) úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok 2025/2026 stanovena na 1000,- Kč na měsíc/dítě.
- f) vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.

V souladu s ustanovením zákona č. 82/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb. a vyhlášky o předškolním vzdělávání vyhlášky č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2004 Sb. o předškolním ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění, se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnicí, kterou vydává statutární zástupce mateřské školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za nezaplacení.

Dětem v posledním roce před zahájením jejich povinné školní docházky se vzdělávání poskytuje bezúplatně. Ve výjimečných případech a při plnění zákonných podmínek lze úplatu také snížit, či prominout. Na základě písemné žádosti rozhoduje o úpravě platby statutární zástupce MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Bankovní spojení: Komerční banka a.s

číslo účtu pro platbu provozního příspěvku: 24135081/0100 (*1000,-Kč/měsíc/dítě*)

12. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

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,
- * v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy,
- * v případě, že lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může statutární zástupce mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole,
- * v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování tohoto školního řádu, může statutární zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
- * Ukončení předškolního vzdělávání dohodou zákonní zástupci uplatní v případě stěhování, přechodu na jinou školu, z rodinných důvodů apod.
- * Předškolní vzdělávání ze zákona končí počátkem povinného základního školního vzdělávání. Byl-li dítěti udělen odklad školní docházky a chtějí-li zákonní zástupci, aby dítě pokračovalo či bylo zařazeno k předškolnímu vzdělávání v naší mateřské škole, tak předloží ředitelce mateřské školy Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky, který vystavil ředitel základní školy.
- * Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

13. Pokyny ke školnímu stravování:

Oblast úplaty za školní stravování podrobně řeší Provozní řád školní jídelny a výdejny vypracované na základě školského zákona a vyhlášky o školním stravování. Směrnice stanovuje rozsah služeb školního stravování, věkové skupiny strávníků, úplatu za školní stravování výši úplaty, termín a způsob úhrady.

Kontakt – vedoucí školní jídelny Jitka Vojtěchovská – tel. +420 730195506, e-mail: mschvaleticka-sj@seznam.cz

* Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

a) úplata splatná k 7. dni příslušného kalendářního měsíce

b) všechny záležitosti stravování řeší Provozní řád ŠJ nebo osobně s vedoucí ŠJ

Bankovní spojení: Komerční banka a.s

číslo účtu pro platbu stravného: 4238091/0100 (990,-Kč/měsíc, děti s odkladem školní docházky 1056,-Kč/měsíc)

* Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 272/2021 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

* Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje školní jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky, pitná voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

* Odhlašování dětí ze školního stravování má přímou vazbu na omlouvání dětí z předškolního vzdělávání. Omluví-li zákonní zástupci řádně, dítě je tím automaticky omluveno i ze školního stravování. Ve vazbě na úhradu za školní stravování doporučujeme omlouvat dítě do 8.00 hodin téhož dne. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky, e-mailem nebo osobně bez zbytečného odkladu. Neodhlášené obědy propadají.

* První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Tzn., že první den neomluvené nepřítomnosti se počítá k úhradě za stravné.

* Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

15. Závěrečné ustanovení

Školní řád a jeho dodržování je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce dítěte, učitelky a zaměstnance mateřské školy.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2025. Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného 31.8.2023.

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

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní jej na viditelném místě v šatnách mateřské školy, na webových stránkách: www.msstolmirska.cz a je k nahlédnutí v šatnách a u ředitelky školy.

V Praze, dne 30. 8. 2025

Mgr. Ivana Průšová, ředitelka školy

MATEŘSKÁ ŠKOLA Štolmířská 602,
Praha 9 - Hloubětín, 19800
tel. 281862911, www.msstolmirska.cz
skolstol@volny.cz