

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala ředitelka Mateřské školy Madolinka, Bc. Lucie Havlíková  
Modletická 1402, MČ Praha 11

## Obsah:

1. Základní ustanovení
2. Práva a povinnosti všech zúčastněných
3. Podmínky pro přijímání a ukončení docházky ke vzdělávání v mateřské škole
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí
6. Zacházení s majetkem mateřské školy
7. Platby v mateřské škole
8. Organizace školního stravování
9. Závěrečná ustanovení

## 1 . Základní ustanovení

Školní řád mateřské školy vydává ředitelka mateřské školy Madolinka, Modletická 1402, Praha 4 v souladu s § 30 odst. 1 zákona 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy. Upravuje organizaci, provoz, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zúčastněných s přihlédnutím k místním podmínkám a dle platných právních předpisů (zejména Zákona 561/ 2004 Sb., Vyhlášky 14/2005 Sb.)

## 2 . Práva a povinnosti všech zúčastněných

### 2.1 Práva a povinnosti obecně

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém i tělesném vývoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do školy
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- za podpory odborných pracovišť poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se specifickými vzdělávacími poruchami

### 2.2 Práva a povinnosti dětí

Každé přijaté dítě má dle Úmluvy o právech dítěte a Listiny lidských práv právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- rovný přístup ke vzdělávání
- svobodu projevu

Mezi další práva patří

- kdykoliv se napít
- kdykoliv odejít na toaletu
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- být vždy vyslechnut/a, mít vlastní názor a být respektován/a
- požádat o pomoc

Mezi základní povinnosti patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku v každé třídě a to

- samostatně používat toaletu
- dodržovat dohodnutá pravidla chování a zacházení s majetkem školy
- být samostatné při hygieně a sebeobsluze (pít z hrnku a skleničky, jíst lžící, nepoužívat dudlík a pleny, samostatně chodit- nepoužívat kočárek, smrkat)
- upevňovat si společenské návyky
- říci učitelce, když chtějí opustit třídu

### **2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Rodiče, popř. opatrovníci nebo osvojitelé mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o koncepci mateřské školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou činnost mateřské školy nebo poradenského zařízení
- účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou
- promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit konzultaci

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, aby bylo vhodně a čistě upraveno bez výstředností v účesu či oblečení, vybaveno dle dalších ustanovení či aktuálních informací ve třídě
- na vyzvání se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (nevolnost, rozvod, úmrtí v rodině,..)
- oznamovat mateřské škole důvody nepřítomnosti dítěte
- neprodleně informovat mateřskou školu o změně údajů uvedených v evidenčním listě (změna telefonních čísel, adresy, osob oprávněných k vyzvedávání dítěte ze školky,...)

Upřesnění některých povinností zákonných zástupců

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce přímo ve třídě, není přípustné nechat dítě v šatně samotné a předpokládat, že do třídy dojde samo
- zákonní zástupci přebírají dítě od učitelky přímo ve třídě nebo na zahradě mateřské školy v době určené pro odchod z mateřské školy, dítě je vydáno pouze osobám uvedeným v evidenčním listu dítěte
- pokud zákonní zástupci potřebují dítě do školky přivést či jej vyzvednout v jiný než určený čas, je třeba se s učitelkou předem dohodnout na době vyhovující oběma stranám a nenarušující program ve třídě
- zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, resp. V třídním vzdělávacím programu - oba dokumenty jsou volně přístupné na nástěnce každé třídy

## **2.4 Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy**

Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy upravuje Zákoník práce a konkrétní pracovní náplně jednotlivých zaměstnanců. Všichni zaměstnanci jsou zejména povinni

- zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích dětí, zákonných zástupců i ostatních zaměstnanců
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví
- chránit majetek mateřské školy, řádně s ním zacházet a hospodařit
- a je jim zaručeno právo na slušné zacházení

Povinností pedagogických pracovníků je mimo kvalitní vzdělávací práce a dalších povinností uložených jim Zákonem o pedagogických pracovních

- informovat v dostatečném předstihu zákonné zástupce o dění ve třídě, programu, pořádání školních i mimoškolních akcí
- domluvit si s rodiči konzultaci buď na jejich žádost nebo v případě potřeby řešení vzdělávání dítěte

## **2.5 Podpůrná opatření prvního stupně**

- 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)
- učitel mateřské školy zpracuje pláni pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná je s ředitelkou školy
- pokud by nedostačovala 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 (§ 16, odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a §10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

## **2.6 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte
- k poskytnutí pomoci poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce dítěte, doporučení ředitele školy nebo OSPOD
- ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i MŠ
- ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností i častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského opatření zřejmé, že již podpůrná opatření nejsou třeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, 12 a 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- základní postupy před i při poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č.27/2016 Sb., v pátém znění a nelze se od nich odklonit

## **2.7 Vzdělávání dětí nadaných**

- mateřská škola vytváří ve svém ŠVP PV a při jeho realizaci podmínky k co největšímu potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání

## **3. Podmínky přijetí a ukončení dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, povinné předškolní vzdělávání**

### **3.1 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 2. 5. – 16. 5. na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule MČ Prahy 11, v Klíči a na webových stránkách školy
- o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitelky školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ
- podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad od lékaře, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci (žádost, evidenční list, případné rozhodnutí o odkladu školní docházky aj.) o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu
- rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole a na webových stránkách školy
- ve stanoveném termínu zákonný zástupce podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání
- o přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1)
- při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především dle potřeb dítěte
- při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy splatností od nového měsíce
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- 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

### **3.2 Přednostní přijetí**

- spádová mateřská škola
- povinné předškolní vzdělávání
- postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání
- děti mají právo vzdělávat se ve spádové mateřské škole. Rodiče mají právo vzdělávat své dítě i v mateřské škole nespádové, pokud ta není naplněna. Spádové obvody jsou stanoveny městskou částí a jsou vyvěšeny na informační tabuli MČ Prahy 11
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné školní docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a trvalé bydliště mají ve spádovém obvodu

- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1). Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání ve spádovém obvodě
- čtyřleté od 1. 9. 2017
- tříleté od 1. 9. 2018
- dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020, nebo pokud to dovolí kapacita školy

### 3.3 Povinné předškolní vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně nepřetržitě. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka MŠ Madolinka na 8,30 h. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy. Lze dohodnout dřívější začátek v rozmezí 6,30 – 8,30 hodin
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3)
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### 3.4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - a) telefonicky do příslušné třídy
  - b) písemně třídnímu učiteli
  - c) osobně třídnímu učiteli
- třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené neomluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost

- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4)

### **3.5 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 (§ 34a odst. 4)
- skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy
- vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze ŠVP PV MŠ Madolinka
- ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termín ověření stanovuje ředitelka školy na poslední týden v listopadu, náhradní termín pak první týden v prosinci
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3)
- ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst)
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzděláváním (§ 34b odst. 7)

### **3.6 Možnosti ukončování předškolního vzdělávání**

Ředitelka Mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě nezúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonní zástupci závažným způsobem opakovaně narušují provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzděláváním nebo za stravování a nedohodne se s ředitelkou školy na jiném termínu úplaty

## **4 . Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6,30 do 17,00 hodin, v pátek končí provoz v 16,30hod. Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího kalendářního roku. Mateřská škola, po dohodě se zřizovatelem, může omezit nebo přerušit provoz a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí, nedostatku pedagogického personálu, stavebních úprav apod. Mateřská škola poskytuje vzdělávání dětí ve čtyřech heterogenních třídách pro děti od zpravidla 3 do 6 let. Na žádost zákonných zástupců je možno umístit sourozence do tříd společně nebo zvlášť dle možností mateřské školy.

#### **4.1 Scházení a rozcházení dětí**

- doba přivádění dětí do mateřské školy je od 6,30 do 8,30 hodin
- doba vyzvedávání dětí z mateřské školy je buď po obědě od 12,30 do 13,00 hodin, nebo po svačině od 15,00 do 17,00, v pátek do 16,30 hodin
- v době od 8,30 do 12,30 a pak 13,00 až 15,00 jsou z bezpečnostních důvodů uzamčeny vstupní brány školy

#### **4.2 Vnitřní denní režim**

- je dán ve Školním vzdělávacím programu, jeho časový harmonogram je orientační a pružně se upravuje podle aktuální situace ve třídě a akcí třídy či mateřské školy

### **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace a násilí**

#### **5.1 Bezpečnost**

- dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy (dále jen učitelky) a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až po jeho předání zákonnému zástupci či jím pověřené osobě
- k zajištění bezpečnosti ve třídě nebo na zahradě mateřské školy připadá na jednu učitelku nejvýše 28 dětí, při pobytu mimo objekt mateřské školy 20 dětí
- zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a čas chystaných akcí a přivádět děti včas- není možné předávat dítě provoznímu zaměstnanci mateřské školy
- není dovoleno dávat dětem do mateřské školy hračky (mimo plyšáka na spaní) a šperky, zejména řetízky na krk
- není dovoleno dávat dětem do mateřské školy obuv, která pevně nedrží na noze- pantofle, crocsy apod. a to ani dovnitř na přezutí ani na pobyt venku
- není dovoleno dávat dětem do mateřské školy oblečení, které jakkoli zabraňuje volnému pohybu, a který má volné části, které by se mohly při pohybu dětí kdekoli zadrhnout
- učitelky nesmí nechat děti bez dohledu a to zejména při používání ostrých nebo drobných předmětů, při naléhavé situaci zajistí učitelka na přechodnou dobu dohled jiné pracovnice školy
- organizaci jednotlivých aktivit s dětmi, jako vycházky, výlety, sportovní akce apod. řeší podrobně Manuál učitelky mateřské školy, zákonní zástupci se s ním na vyžádání mají možnost seznámit

- před každou aktivitou učitelka poučí děti o bezpečném postupu jednotlivých činností
- všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze a v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, zajistí převoz zraněného a budou neprodleně kontaktovat zákonného zástupce nebo rodinného příslušníka
- zákonní zástupci nesou zodpovědnost za věci, které děti do školky přinášejí, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skřínek v šatně, zda neobsahují nebezpečné předměty- hračky, léky, ostré a drobné předměty
- v případě konání akce s přítomností zákonných zástupců je jim dítě nejprve řádně předáno a poté přechází veškerá odpovědnost na ně (Vyhláška 64/2005 Sb.)
- není dovoleno zdržovat se a používat zařízení školy a školní zahrady před a po vyzvednutí dítěte z mateřské školy
- není dovoleno přivádět do areálu mateřské školy psy, kouřit v areálu školy a vjíždět dětskými kočárky do budovy školy

## 5.2 Zdraví

- do mateřské školy chodí děti pouze zdravé
- dítě se nepřijímá do školky s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neřeší akutní onemocnění a jeho podávání je doloženo lékařskou zprávou o nezbytnosti jeho podávání v době docházky do mateřské školy
- kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky, vyrážka a podobné příznaky mohou být důvodem k nepřijetí či vyloučení dítěte z docházky, i pokud nejsou provázené teplotou
- pokud se během dne změní zdravotní stav dítěte, jsou zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k jeho vyzvednutí
- při výskytu pedikulózy (veš dětská) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci a vyzváni k vyzvednutí dítěte, dítě přichází do kolektivu až po řádném odvšivení, v případě, že zákonní zástupci přivádějí dítě do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován orgán sociální péče, učitelky nemohou plošně kontrolovat hlavy dětí, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti
- zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o všech skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte (ranní nevolnost, mdloby, apod.)
- zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o infekčním onemocnění, se kterým dítě přišlo do styku nebo které prodělává
- učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu a dobu pobytu venku přizpůsobují klimatickým podmínkám
- v celém objektu mateřské školy platí zákaz kouření v souvislosti se Zákonem 379/2005 Sb.
- po obědě si děti čistí zuby, nutnost výměny zubního kartáčku sledují rodiče
- na konci týdne si děti odnáší domů na vyprání pyžamo a ostatní oblečení
- mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků 1x týdně, v případě potřeby i častěji
- každé dítě má svůj ručník a zubní kartáček na místě označeném vlastní značkou

### 5.3 Sociálně patologické jevy

Důležitým prvkem ochrany je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci vzdělávacího programu jsou děti nenásilně a přiměřenou formou seznamováni s nebezpečím závislostí, vandalismu a kriminality. Jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, je zdůrazňována ochrana osobnosti.

### 5.4 Diskriminace, nepřátelství, násilí

V rámci prevence před projevy diskriminace a násilí jsou ve třídách stanovena pravidla chování. Učitelky provádějí monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi hned v jejich počátku a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci školy, mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci.

## 6. Zacházení s majetkem školy

- po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky i ostatní zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, vybavením a zařízením mateřské školy
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte, nezdržují se a nepoužívají vybavení a zařízení mateřské školy k vlastním účelům
- zákonní zástupci nesmí do objektu mateřské školy přivádět domácí zvířata a přivazovat je v tomto prostoru, zejména v blízkosti vstupní branky a vjezdu
- zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby další osoby, např. sourozenci, nepoškozovali v době předávání a vyzvedávání dítěte vybavení a zařízení mateřské školy a pokud již k poškození dojde, neprodleně jej nahlásí kterémukoliv zaměstnanci mateřské školy

## 7. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání se řídí § 123 zákona 561/2004 (školský zákon), § 6 vyhl.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a platí se měsíčně (vždy do 10. dne daného měsíce).

Osvobození od úplaty bude také zákonný zástupce dítěte, který o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy. Případné slevy se obecně řídí Zákonem 561/2004 Sb..

Ředitelka mateřské školy stanoví výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě nejpozději do 30. 6. předchozího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

Úplata se nesnižuje ani v případě, že dítě nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce.

Osvobození od úplaty je možné na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte doložené potvrzením místně příslušného odboru sociální podpory pro každé čtvrtletí kalendářního roku, a to do 15. dne následujícího měsíce, v důsledku zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře.

Úplata za předškolní vzdělávání a za stravování dítěte v mateřské škole jsou pro zákonného zástupce platby povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a může být důvodem k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání (Zákon 561/2004 Sb., §35, odst.1d.)

## **8 . Organizace školního stravování**

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna umístěná v budově školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb. o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou kuchařkami mateřské školy převážena do jednotlivých budov mateřské školy a následně v jednotlivých třídách vydávána.

Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodenní docházce má právo si odebrat dopolední a odpolední svačinu a oběd. Dále školní jídelna zajišťuje pitný režim tzn., že děti požívají nápoje během celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Pro pobyt venku v letních měsících používáme k zajištění pitného režimu a při zachování hygienických norem vlastní nádoby dětí, které jim rodiče denně přináší do mateřské školy naplněné libovolnou tekutinou, v případě vypití doplní učitelka nebo kuchařka lahvičku požadovanou tekutinou dle nabídky školní jídelny. Dětem se podávají ovocné šťávy nebo čaj. Zahrada mateřské školy je vybavena nerezovým pítkem, které mohou děti libovolně užívat.

Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s právními normami, si mohou zákonní zástupci dohodnout přímo s vedoucí školní jídelny.

Úpravu postupu při odhlašování dětí ze stravování řeší bod 7 tohoto řádu - Úplata za stravování.

## **9 . Závěrečná ustanovení**

Tento Školní řád nabývá platnosti 1. 9. 2017.

Všichni zainteresovaní mají při pobytu v mateřské škole práva a povinnosti vytyčené tímto řádem. Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci mateřské školy by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale jasně stanovenými pravidly soužití. Nerespektování tohoto Řádu může být posuzováno jako závažné a opakované narušování provozu školy a tím může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Veškeré dodatky, případně změny tohoto Řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci školy i všichni zákonní zástupci dětí.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu nejpozději do 15. ti dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu Školního řádu informuje

mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení v jednotlivých šatnách, příp. na webu školy.

V Praze 1. 9. 2017