



5. Školní řád mateřské školy

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy, Praha 4, Sdružení 1080 v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

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 dítěte
- 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



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

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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté 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.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

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.

Povinnost dětí

2. 5 Děti jsou povinny řídit se stanovenými pravidly ve třídách i při pobytu mimo ni a řídit se dle pokynů pedagogických pracovníků.



3. Práva zákonných zástupců dětí

3. 1 Zákonní zástupci dítěte 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 Konzultovat s učitelkou, zástupkyní pro MŠ případně s ředitelkou školy adaptační režim dítěte.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
 - b) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, legíny, sukýnka, tričko, pevné plné a čisté přezůvky s protiskluzovou podrážkou)
 - c) na vyzvání zástupkyně pro mateřskou školu, nebo ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
 - e) Informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu školky) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školky (šatna, školní zahrada apod.)
 - f) Včas omlouvat a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem**
 - g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)
 - h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné



5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná ve státem určeném termínu, přesné datum je vyhlášeno MČ Praha 4 vždy nejméně dva měsíce předem. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, případně cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním – potvrzení o očkování nemusí dokládat dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné (zjednodušeně tedy dítě starší 5 let), což platí stejně tak pro děti plnící povinnou školní docházku. Ostatní děti musí očkování doložit, ledaže nemohou být očkovány pro trvalou kontraindikaci nebo jsou proti nákaze imunní.
 - c) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
5. 3 O stanovení zkušebního pobytu dítěte v rozsahu maximálně tři měsíce rozhoduje ředitelka školy. Ukončit předškolní vzdělávání v průběhu zkušebního pobytu dítěte může ředitelka školy. Účelem zkušebního pobytu dítěte je zjistit, zda dítě docházku do mateřské školy zvládne. Předškolní vzdělávání nelze ukončit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze do mateřské školy přijmout děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 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.



7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem a opakovaně narušuje provoz mateřské školy a nedodržuje pravidla školního řádu (např. časté pozdní příchody a pozdní vyzvedávání dítěte apod.)
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 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.
8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (a občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami používajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby dočasné ochrany.
8. 3 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.



9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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 dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
9. 2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně od 8:30 do 12:30 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně s uvedením důvodu absence.
9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky dítěte do mateřské školy
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky dle § 38a školského zákona
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem písm. a) nebo b), nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinné předškolní vzdělávání dítěte.



10. Individuální vzdělávání

10. 1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit možnost individuálního vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, případně jména a příjmení dítěte, 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

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonného zástupce další postup při vzdělávání.

Termín pro ověření očekávaných výstupů je stanoven na měsíc listopad, konkrétní datum je vždy zveřejněno na webových stránkách MŠ. Vždy je kromě řádného termínu uveden i náhradní termín. V rámci individuálního vzdělávání je zákonnému zástupci doporučena oblast vzdělávání RVP PV a ŠVP PV.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověřování. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověřování, a to ani v náhradním termínu.

V případě zdravotní indispozice dítěte v obou stanovených termínech, je zákonný zástupce dítěte povinen o této skutečnosti informovat zástupkyni pro MŠ nejpozději do 8:00 toho dne, na který je ověřování stanoveno, doložit lékařské potvrzení o zdravotní indispozici dítěte, a dohodnou se zástupkyní pro MŠ náhradní termín ověřování.

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

Rodiče individuálně vzdělávaných dětí mají možnost konzultace v mateřské škole po dohodě se zástupkyní pro MŠ.



11. Přebírání / předávání dětí

11. 1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy ve třídě MŠ, tak, aby učitelka o přítomnosti dítěte věděla, spolu s tím rodič sděluje učitelce, kdy a kdo si dítě z MŠ vyzvedne. Toto předávání probíhá ve stanovené době od 6:45 do 8:30 hodin. Po předchozí dohodě s učitelkou ve třídě lze i jinak (např. pozdější příchod z důvodu ranní návštěvy lékaře apod.) Bez předchozí domluvy je učitelka oprávněna dítě při pozdním příchodu, což je po 8:30, ten den již nepřijmout do MŠ.
11. 2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, v případě odpoledního spojování ve spojovací třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Tato doba je určena po obědě od 12:35 do 13:00, po odpoledním odpočinku od 14:30 do 17:15 – kdy již opouští areál MŠ. Po dohodě s učitelkou je možné výjimečné vyzvedávání i jinak (např. odchod k lékaři apod.)
- 11.3 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.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce dítěte, ta o tom informuje zástupkyni pro MŠ.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky zástupkyni pro MŠ a ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se 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.



(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12. 1 Mateřská škola je zařízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:45 do 17:15 hodin.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednávání se zřizovatelem. Uvede také informace a možnosti a podmínky zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a webové stránce MŠ, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
12. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v tomto orientačním denním režimu:



Denní režim

6:45 – 10:00	• Ranní scházení dětí • Volné hry dětí dle jejich zájmu a přání • Individuální činnosti s jednotlivci či ve skupině • Úklid hraček, pohybová chvíle • Hygiena, dopolední svačina, hygiena • Dopolední vzdělávací činnost • Didakticky cílené činnosti ve skupinách, individuální, frontální • Hygiena, příprava na pobyt venku
10:00 – 12:00	• Pobyt venku, převlékání
12:00 – 12:30	• Hygiena, oběd, hygiena
12:30 – 13:00	• Odchody dětí po obědě
12:30 – 14:30	• Odpočinek, čtení pohádky, poslech pohádky CD, poslech relaxační hudby CD, klidové činnosti dětí
14:30 – 15:00	• Hygiena, odpolední svačina, hygiena
15:00 – 17:15	• Odchody dětí domů • Hry, zábavné činnosti ve třídě nebo na zahradě – individuální řízené nebo spontánní

12. 4 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí školky.

12. 5 Adaptační a zkušební doba je stanovena na 3 měsíce, případně individuálně s ohledem na přání a možnosti rodičů a zvláštnosti konkrétního dítěte.



12. 6 Úplata za vzdělávání i za stravné je hrazena nejpozději do 20. dne předchozího měsíce.
12. 7 Strava v MŠ je v nepřítomnosti dítěte automaticky odhlašována. Za ten den se nebude strhávat platba. Naopak v případě pozdního příchodu dítěte do MŠ (např. návštěva lékaře, logopedie apod.) je potřeba stravu přihlásit, a to nejpozději do 8:30 paní učitelce telefonicky do třídy, nebo den předem.
12. 8 Děti tráví čas venku každé dopoledne, dle denního režimu. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (velmi špatná smogová situace, mráz – 10 °C, silný vítr, kroupy, silný déšť, bouřka). Dle ročního období děti tráví čas venku i v odpoledních hodinách – zpravidla přibližně od března do října, ale vždy dle klimatických podmínek.

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

13.1 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 volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

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

13.3 Zástupkyně ředitelky pro MŠ nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Dále jsou pravidelně vypsány konzultační hodiny přímo s učitelkami, na které se rodič může přihlásit a konzultovat vzdělávání svého dítěte. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

13.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.



13.5 Zástupkyně pro mateřskou školu nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

14.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a přes aplikaci Naše MŠ.

14.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 14.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) 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.
- d) Nevstupují do prostor umývárny a třídy MŠ v botách, ale vždy s návleky, nebo bez bot.



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

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

16.1 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.

16.2 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 se zdravotním postižením.

16.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 16. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 16. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

16.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně pro mateřskou školu k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

16.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupkyně pro mateřskou školu počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.



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

16.7 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé TEN DEN DÍTĚ NEPŘÍJMOUT K PROVOZU MŠ a požádat zákonného zástupce o odložení docházky, dokud dítě nebude zdravé, případně o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Také při nástupu dítěte do MŠ po jeho onemocnění si může pedagogický pracovník od zákonného zástupce vyžádat písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí bez rizika jakékoliv nákazy.

16.8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po pravé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při pravém okraji vozovky. Chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují chodci pouze za sebou.***
- Nosí reflexní vesty nebo reflexní pásy. První a poslední dvojice dětí, nosí vždy reflexní vesty.***

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství***
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)***

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny,***



odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- *pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí*

d) pracovní a výtvarné činnosti

- *při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)*

16. 9 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 seznámeny s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize, mobilní telefon) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

16. 10 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanového pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý pracovník školy, který otvírá budovu cizí osobě, je povinen zjistit důvod její návštěvy a zajistit, aby se cizí osoby nepohybovaly nekontrolovaně po budově MŠ. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všechny nouzové východy.

16.11 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek. Zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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



17.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

18.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

18.2 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.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

19.1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Zástupkyně pro MŠ MgA. Kateřina Urbanová. O kontrolách provádí písemné záznamy.

19.2 Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 30. 8. 2020. Uložení školního řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

19.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026

V Praze dne 31. 8. 2026

Mgr. Romana Mrázková

ředitelka školy