

<b>Mateřská škola Balónek, Praha 13, Janského 2188</b>	
<b>Školní řád mateřské školy 1/2020</b>	
Č.j.: 1/2020	Účinnost od: 1.9.2020
	Skartační znak: S10
Ředitel školy: <b>Jaroslava Maxová</b> Vedoucí učitelka : <b>Jitka Píková</b> Adresa školy: <b>Janského 2188 ,15500 Praha 5 – Stodůlky</b> Telefon: <b>251623893</b> e-mail: <b>ms.balonek@tiscali.cz</b> webové stránky: <b><a href="http://www.msbalonek.cz">www.msbalonek.cz</a></b> datové schránky : <b>avhknbs</b>	

## **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu**

### **1.1 Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona odst.1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě dne 27.8.2020 tento školní řád.  
Platnost a účinnost ode dne 1.9.2020

### **1.2 Obsah školního řádu**

#### 1. Vydání ,obsah a závaznost školního řádu

1.1. vydání školního řádu

1.2. obsah školního řádu

1.3. závaznost školního řádu

#### 2. Cíle předškolního vzdělávání

#### 3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Provoz a vnitřní režim školy

3.2 Organizace dne a stravování dětí v MŠ

3.3 Povinné předškolní vzdělávání

3.4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

3.5. Ukončení docházky dítěte do MŠ

3.6. Evidence dítěte / školní matrika/

3.7. Přerušení nebo omezení provozu v MŠ

3.8. Platby v MŠ

3.9. Účast na akcích pořádaných MŠ

3.10 System péče o děti s příznými podpurnými opatřeními

#### 4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

4.1 Práva dítěte

4.2 Povinnosti dítěte

4.3 Práva zákonných zástupců

4.4 Povinnosti zákonných zástupců

4.5 Základní pravidla chování v MŠ

#### 5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

#### 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 6.2 Pobyt dětí v přírodě
- 6.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.4 Pracovní a výtvarné činnosti
- 6.5. První pomoc a ošetření
- 7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců při jejich pobytu
- 9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### **1.3 Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezi lidských vztahů.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání pod názvem „Objevujeme svět“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Program je zaměřen tak, aby proces výchovy a vzdělávání odpovídal věku dítěte, jeho individuálním potřebám a zájmům.

Předškolní děti hravou formou připravujeme na vstup do základní školy.

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.

Školní vzdělávací program je zveřejněn na nástěnkách v šatnách školy

## **3. Provoz a vnitřní režim školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Vzdělávání probíhá ve 4 třídách, kam jsou děti zařazovány dle věku s preferencí kamarádky a sourozeneckých vztahů.

Prázdninový provoz je omezen na měsíc červenec po dohodě se zřizovatelem. Pokud nemá určen provoz naše škola je pro děti zajištěn v měsíci červenci provoz jiné školky.

O provozu o prázdninách jsou informováni zákonní zástupci dětí 2 měsíce předem na nástěnkách nebo na webu školy.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením učitelkou. Doporučujeme sledovat nástěnky a webové stránky školy.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.  
Poplatek za účast na těchto akcích hraří zákonní zástupci.

### 3.1 Provoz a vnitřní režim školy

Provoz školy je od pondělí do pátku **od 6,30 – 17,30 hod.**

Děti obvykle přicházejí do MŠ **do 8,30 hod., 3. a 4.třída do 8,00 hod.,** jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Areál školy a budova MŠ se uzavírají v 8,30.

Pokud dítě do této doby nebude přítomno, nebude počítáno do stavu strávnicku.

Dítě do školy přivádějí i vyzvedávají zákonní zástupci dítěte nebo jiná dospělá osoba, sourozenci, kteří mají písemný souhlas zákonných zástupců

Zástupce dítěte předává dítě fyzicky učitelce.

Zástupce dítěte sdělí učitelce informaci o zdravotním stavu dítěte.

Do MŠ se přijímají děti bez zjevných známek onemocnění, za zdravotní stav dítěte v době jeho příchodu odpovídá zástupce dítěte.

V případě onemocnění dítěte v průběhu vyučování (úraz), informuje škola rodiče a zajišťuje nezbytnou péči do příchodu rodičů.

Předem známý důvod nepřítomnosti dítěte ve škole, oznámí zástupce dítěte příslušné učitelce nebo zaznamená do sešitu v šatně každé třídy.

**V ostatních případech oznámí absenci do 8,30 hodin na tel. 251623893**

Zástupce dítěte je povinen odvést dítě ze školy nejpozději do ukončení provozní doby školy.

### 3.2 Organizace dne a stravování dětí

6.30 – 9:00 hod. - scházení dětí ve třídách – probíhají ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová práce s dětmi, pohybové aktivity, hygiena, svačina

9:00 – 10:00 hod. – vzdělávací řízená činnost a skupinové práce

10:00 – 11:30 hod. - pobyt venku, seznámení s přírodou, pohybové aktivity

11:30 – 12:00 hod. - hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:00 – 14:15 hod. - odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

/ předškoláci jen relaxační chvílka do 13:00, volné aktivity, ind.činnost, atd./

14:15 – 14:45 hod. - hygiena, odpolední svačina,

14:45 – 17:30 hod.- spontánní a skupinové hry dětí, zájmové kroužky, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, pobyt venku

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zpracovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné

ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v př.rodě.

### **Stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 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 jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.30 hodin. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky. Pokud dítě nedorazí do MŠ do 8,30 není počítáno do stavu strávnicků na daný den.

Podávání svačin: 08.45 – 09.00 hod., 14:15 – 14:45 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod

### **3.3. Povinné předškolní vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti od 3-6 let.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1).

Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. Mateřská škola Prahy 13, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky od 8,00 – 12,00 hod.

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.

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte

Ředitelka školy je oprávněna vyžadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Oznámení o nepřítomnosti je možné provést :

- a) telefonicky
- b) písemně prostřednictvím emailu
- c) osobně třídnímu učiteli
- d) písemně do sešitu v šatně

Školní docházku vede třídní učitelka své třídy.

- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zástupce osobně pozván. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

### **3.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo řetého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání - termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým /webová stránka, časopis Stop, budova MŠ /

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti r ákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

#### **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.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno.

Úroveň osvojování očekávaných vřstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v MŠ v měsíci listopadu a náhradní termín může být stanoven v první týdnu v prosinci.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.

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 vzdělávání.

### **Distanční vzdělávání**

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, vzdělávání distančním způsobem. Tato forma vzdělávání bude poskytována pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Forma distančního vzdělávání bude vycházet z podmínek a potřeb dětí. Rodiče budou v pravidelných intervalech obdržet emailem a seznamování s doporučenými aktivitami, rovněž budou aktualizovány webové stránky školy [www.msbalonek.cz](http://www.msbalonek.cz)

Zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, budou obdrženi poštou, popř. kontaktováni osobně učitelkou MŠ, která jim přešle materiály v tištěné podobě. Výsledky distančního vzdělávání dětí budou konzultovány se zákonnými zástupci v termínech určených ředitelkou školy.

Pestrou nabídku aktivit, které budou děti spolu s rodiči realizovat, mohou dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Při opětovném nástupu dítěte do MŠ, děti přinesou splněné úkoly do MŠ. Dětem bude založeno portfolio, které bude dokladem každodenního plnění vzdělávacích aktivit.

### **3.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

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

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než jeden měsíc.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

### 3.6 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci žádost o přijetí a vyplněný Evidenční list dítěte. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### 3.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce v šatnách a na webových stránkách školy. Rozsah omezení či přerušeni provozu školy stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem školy.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

### 3.8 Platby v MŠ

#### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

#### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

#### Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na č.úctu **130338309 /0800** nebo složenkou **do 15 tého dne každého měsíce.**

### 3.9 Účast na akcích pořádaných MŠ

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 písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a www stránkách školy.

**Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky a www stránky pečlivě sledovat.**

V případě, že součástí akcí 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. Toto se netýká celodenních akcí ( výlety ), kdy vyjíždí celá MŠ a z provozních důvodů nelze zajistit dozor pedagogickým pracovníkem.

V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

### **3.10 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

#### **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka 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).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využít 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.)

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

Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (vzor je přílohou ŠŘ) K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### **Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití 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 podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.



### Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

2 x týdně po 30 minutách je zajištěna výuka českého jazyka pro výše uvedené děti, přednostně pro předškoláky.

## **4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

### 4.1 Práva dítěte:

- právo na poskytnutí ochrany / místo k životu, oblečení, potřeba jídla, ochrana před lidmi a situacemi, které by ho mohly psychicky nebo fyzicky zranit /
- právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- právo být respektováno jako individualita právo být připravováno na svobodu jednat a žít vlastním způsobem (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
  - právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
  - bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
  - fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
  - na stravování dle denního režimu mateřské školy
  - na čisté a hygienicky nezávadlé prostředí mateřské školy
  - zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
  - při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim
  - poskytnutí základních hygienických potřeb

### 4.2 Povinnosti dítěte:

- dodržovat stanovená pravidla sezení v MŠ.
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- dodržovat osobní hygienu.
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- oznámit učitelce jakékoliv n úsilí a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

### 4.3 Zákonní zástupci mají právo:

- mají možnost pobývat ve třídě při adaptaci dítěte na kolektiv
- mají přístup za svým dítětem do třídy a účastnit se jeho činností
- mají možnost hodnotit chod školy a vzdělávacího programu
- projevit jakékoli připomínky k provozu školy
- mohou se účastnit na různých akcích školy
- vzájemné předávání informací o dětech ,o jeho rozvoji, prospívání, učení
- mají možnost kdykoliv nahlédnout do spisu dítěte

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na informace a poradensko-pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

#### **4.4 Povinnosti zákonných zástupců:**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- nahlásit změnu bydliště, telefonnu atd. učitelkám na třídách

#### **4.5 Základní pravidla chování v MŠ**

Dítě dodržuje, respektuje pravidla soužití ve třídě, škole, která jsou společně s učitelkami vyvozená a pochopená tj.

- respektujeme učitelku i zaměstnance školy
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i zdraví ostatních dětí a nerušili se při hře
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou
- neničíme kamarádovi hru ani práci
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům
- nebereme si nic, co nám nepatří
- pěstujeme vřídlné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými
- vzájemně si pomáháme a neublížíme se si
- oznamujeme učitelce jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

Zákonní zástupci respektují dobu přivádění a propouštění dětí.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce a po dobu jednání s učitelkou zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

Oblečení jim ukládají do označených skříněk a botníků.

**Děti by měly mít své věci označené,** redochází tím k záměně,

Dítě potřebuje:

- ✓ bačkorky na přezutí – s pevnou patkou, **ne pantofle !!!**
- ✓ pyžamo - 1x týdně doma vyprat
- ✓ oblečení a obuv na zahradu - obměňuje se podle ročního období
- ✓ oblečení do třídy
- ✓ náhradní spodní prádlo
- ✓ nepromokavou obuv, pláštěnku

Děti si mohou přinést z domova měkkou hračku „mazlíčka“. Cenné věci do mateřské školy nepatří. Za ztrátu škola nenesse zodpovědnost

## 5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel s ušné a zdvořilé komunikace.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všechny učitelky se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Učitelka vykonává dohled na dítětem od té doby, kdy jej převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dozor nad dětmi jinou dospělou osobou / školnice, uklízečka ..

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí s podpůrnými opatřeními, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti a dále jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

**Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.**

Případný výskyt infekčního onemocnění u dítěte nebo v rodině, neprodleně ohlásí škole.

Pokud je dítě zjevně nemocné nebo s projevy infekčního onemocnění doporučí učitelka zákonným zástupcům dítěte návštěvu lékaře.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. **Zákonní zástupci jsou povinni vyvednout nemocné dítě ihned z MŠ.**

## **6.2 Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

## **6.3 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 učitelky 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 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

## **6.4 Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

## **6.5. První pomoc a ošetření**

V případě školního úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů ve sborovně. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitelka povinna sepsat záznam vždy, je-li o to požádána i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole. Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

## **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Děti jsou vedeny učitelkami k ochraně zdraví před vlivem patologických jevů a projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Jsou seznamovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne (v rámci vzdělávacího programu školy). Děti jsou nenásilnou formou (přiměřeně k jejich věku a schopnostem) vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality i jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

## **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, zákonných zástupců a jiných osob**

Po dobu vzdělávání v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami. O správném zacházení s majetkem školy jsou i průběžně poučovány všemi učitelkami.

Chránit majetek školy je povinností všech osob pohybujících se v prostorách mateřské školy, včetně zákonných zástupců i dalších návštěvníků školy.

Školní zahrada je určena pouze pro potřeby mateřské školy a využívání herních prvků je cizím osobám zakázáno.

Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy, který provede o zjištěné skutečnosti zápis do sešitu závad a oznámí ji ředitelce školy.

Z mateřské školy je zakázáno vynášet jakékoliv předměty a hračky.

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

Zaměstnanci i děti si odkládají osobní věci na místa, která jsou k tomu v prostorách školy určena.

Ředitelka školy poučí zákonné zástupce dětí o odpovědnosti dětí za škodu a odpovědnosti školy za škodu dětem (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)

## **9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání

Vydáním tohoto řádu se ruší Školní řád vydaný 11.1.2017

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2020

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole – v chodbě mateřské školy.

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy.

O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2020

V Praze dne 1.9.2020

Jaroslava Maxová

.....  
ředitelka školy