

Základní škola a mateřská škola Praha 5- Smíchov Kořenského 10/760,  
příspěvková organizace

se sídlem: náměstí 14. října 2994/9a Praha 5 - Smíchov

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala:	Hana Kočová
Schválila:	Libuše Daňhelková
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2022
Řád nabývá účinnosti dne	1. 9. 2022

### **Údaje o zařízení:**

Název: Základní škola a mateřská škola Praha 5- Smíchov Kořenského 10/760,  
příspěvková organizace

Adresa: náměstí 14. října 2994/9a 150 00 Praha 5

Telefon MŠ: 257 329 607, vedoucí učitelka: 605 044 701

Telefon ŠJ MŠ: 257 323 252

Webové stránky: [www.zskorenskeho.cz/ms](http://www.zskorenskeho.cz/ms)

IČO: 70107416

Odpovědná osoba: ředitelka školy Mgr. Libuše Daňhelková, vedoucí učitelka Hana Kočová

Zřizovatel: Městská část Praha 5

Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem

Cílová kapacita: 106 dětí (4 třídy)

Provozní doba: 6:45 – 17:15 hod.

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

### **OBSAH:**

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
- II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
- III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
- V. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- VI. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

#### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 1.2. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání 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 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, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s potřebou podpůrných opatření, 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.

#### **3. Práva zákonných zástupců**

- 3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

- 3.2. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy a webových stránkách.
- 3.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách a možností nahlédnutí do portfolia dítěte.
- 3.4. Vedoucí učitelka, nebo pedagogická pracovnice může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 4.1. Zákonní zástupci dětí 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 řádně a včas do mateřské školy a bylo řádně a včas vyzvednuto a čistě upraveno.
  - c) na vyzvání ředitelky, resp. vedoucí učitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
  - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

#### **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 5.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v termínu daném Školským zákonem. 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, v případě 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 včetně vyplnění evidenčního listu
  - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním.

- 5.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Toto neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou..
- 5.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **6. Rozhodnutí ředitelky základní a 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 č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a to maximálně do naplnění kapacity MŠ.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

- 7.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout 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 opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - c) byla při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole stanovena zkušební doba pobytu a lékař, školské poradenské zařízení, či pedagogická pracovnice v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, či dítě není citově vyzrálé na odloučení od matky, nebo má velké problémy s chováním a zařazením do kolektivu, může ředitelka mateřské škol, po dohodě s rodiči rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
7. 2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V takovém případě škola informuje OSPOD – viz bod 7.1.

## **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 (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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na

občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky 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 vedoucí učitelka dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou, nebo ústně od následujícího měsíce s pedagogickými pracovníci, či hospodárkou ŠJ MŠ...
- 9.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 – 12:00 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 do 8:00 hodin a to v aplikaci Twigsee, která je zapotřebí při nástupu dítěte do školky nainstalovat a pomocí zvačích emailů od vedení mateřské školy zprovoznit v mobilu. V případě upřesnění pozdního příchodu (logopedie, lékař..), nebo nahlášení infekčního onemocnění využíváte mobilní telefon na třídách a informaci předáte pomocí SMS zprávy.
- 9.4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
  - a) distanční vzdělávání dítěte je povinné pouze pro děti s povinnou předškolní docházkou a uskutečňuje se, pokud do třídy předškolních dětí dochází méně než 50 % zapsaných dětí, anebo pokud se třída nebo mateřská škola uzavře,
  - b) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - c) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - d) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. c) nebo d), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

## **10. Distanční vzdělávání**

Distanční výuka je povinná pro děti, které mají povinné předškolní vzdělávání. Je založena na komunikaci učitele a rodičů. Těžiště vzdělávání spočívá především ve společných aktivitách dětí a rodičů v domácím prostředí – rodiče dostávají v inspirativní tipy na tyto aktivity, na tvoření, didaktické činnosti a hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby, pracovní listy atd.

V naší MŠ bude převážně probíhat off-line distanční vzdělávání, budou také umožněny online konzultace pro zájemce z řad rodičů.

Vzhledem k věku dětí je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím emailů (případně

papírovou formou) předávají 2x až 3x týdně, v dopoledních hodinách, rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí. Informace se budou posílat rodičům na email, který nahlásí učitelce na třídě a vloží se i na webové stránky pro případnou inspiraci.

Pokud zákonný zástupce nemá založený email, má možnost dohledat informace na webových stránkách příslušné třídy, či se domluví s učitelkou na den a čas k vyzvednutí úkolů v mateřské škole za dodržení všech hygienických podmínek. Osobní vyzvedávání bude 1x týdně, kdy při vyzvednutí i odevzdáte vypracované úkoly dítěte.

Není potřeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky. S dětmi rodiče mohou pracovat v průběhu celého dne. Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP dané školy, avšak ne nutně v plné míře.

Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí. Na základě deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte je vhodné zadávané aktivity individualizovat tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod.

Doporučení učitele budou vycházet z hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce. Žádoucím postupem mateřských škol tak bude nejen nabídka rozvojových aktivit pro všechny, ale také aktivit individuálně cílených, které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

Cílem distančního vzdělávání je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Případná konzultace rodičů k činnostem dětí bude probíhat emailem, nebo telefonicky v dopoledních hodinách, budou vypsány také konzultace prostřednictvím Skype nebo Messengeru.

Pro distanční vzdělávání je pro učitele velmi důležitá zpětná vazba od rodičů, s čím má jejich dítě problém, co mu nešlo, nebo naopak, že to bylo moc lehké. Je zapotřebí, aby rodiče zasílali vypracované úkoly oskenované, nebo vyfotografované zpět emailem a zaznamenávali i průběh plnění zadaných aktivit, abychom věděli, že je dítě aktivně zapojeno. S dítětem a rodičem bude aspoň jednou v týdnu v kontaktu paní učitelka.

## **11. Individuální vzdělávání**

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

- 11.2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

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

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

## **12. Přebírání, předávání a převlékání dětí**

- 12.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy: od 6:45 hod do 8:00 hodin pro třídy starších dětí – Lišky a Sovy (příchod 7,50, aby se stihly převléknout). Od 6:45 do 8:30 pro třídy mladších dětí - Myšky a Žabky (příchod do mateřské školy nejpozději 8:20, aby se stihly převléknout). 8,30 se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě je možné přijít i v jiný čas (logopedie, lékař).
- 12.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době: po obědě od 12:30 – 12:50, aby v 13:00 hodin, byla již volná šatna, odpoledne od 15:00 – 17:05, aby v 17:15 hodin byla již volná šatna.
- 12.3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. V den, kdy bude dítě vyzvednuto zplnomocněnou osobou, zákonný zástupce nahlásí tuto skutečnost učitelce a zapíše v šatně do sešitu.
- 12.4. 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 ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 12.5. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- 12.6. Děti se převlékají v šatně pod dozorem zákonných zástupců. Věci ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 12.7. Zákonní zástupci zajistí dětem vhodnou obuv na pobyt v mateřské škole i na pobyt venku. (Zcela nevhodné jsou pantofle, gumová obuv, kroksy, žabky apod.)
- 12.8. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu potřebnou pro předání dítěte učitelce MŠ a pro převzetí dítěte, dále při jednání s pedagogickými zaměstnanci školy, nebo komunikaci s hospodářskou školní jídelnou ohledně stravování dítěte. Šatna slouží k převlékání dětí, nikoli ke konzumaci jídla a pití.

## Čl. III

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 13.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:45 do 17:15 hod.
- 13.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách 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. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 13.3. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu předškolního vzdělávání probíhá v základním denním režimu:

6:45 – 8:00	<b>Příchod dětí s povinným předškolním vzděláváním, třídy Lišky a Sovy – starší děti</b>
6:45 – 8:30	Příchod mladších dětí, třídy Myšky a Žabky Předávání dětí učitelkám do třídy, volné spontánní zájmové aktivity
8:30 – 9:30	<b>Hlavní výchovné aktivity řízené učitelkou pro děti s povinným předškolním vzděláváním a pohybové chvílky</b>
9:00 – 9:30	Hlavní výchovné aktivity, řízené učitelkou a pohybové chvílky
9:30 – 10:00	Osobní hygiena a svačina dětí
10:00 -12:00	Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost, osobní hygiena, příprava na oběd
12:00 -12:30	Oběd
12:30 – 13:00	Vyzvedávání dětí po obědě
12:30 -14:30	Příprava na odpočinek, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí.
po 14:00	Za určitých klidových podmínek individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku pouze u předškoláků.
14:30-15:00	Odpolední svačina, osobní hygiena
15:00 -17:15	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

**Pro děti s povinným předškolním vzděláváním je čas výchovně-vzdělávací činnosti a pobyt ve školce určen od 8 – 12 hodin.**

Scházení a rozcházení všech dětí ve třídě ŽABEK

- 6:45 – 7:15 děti se scházejí pouze ve třídě ŽABEK  
od 7:15 jsou děti již ve svých třídách  
15:50 – 16:30 děti se zpravidla spojují na patrech do tříd ŽABKY, SOVY  
16:20 – 17:15 děti ze SOV se převádějí se všemi věcmi do třídy ŽABEK



## **Z provozních důvodů je možné tyto časy poupravit.**

- 13.4. Úplata za vzdělávání a stravné probíhá měsíčně převodem na účet školy dle předpisu školního a stravného, jehož výše je aktuálně dána na začátku školního roku ředitelkou základní a mateřské školy. Platba probíhá pod variabilním symbolem k 25. dni předešlého měsíce (v srpnu se platí na září). Při nástupu dětí v září nebo během školního roku zaplatí zákonný zástupce školné a stravné do 3 dnů od nástupu dítěte. Školné se platí pravidelně každý měsíc, i když dítě delší dobu MŠ nenavštěvuje. V případě přerušeni, nebo omezení provozu MŠ, bude úplata za vzdělání krácena.
- 13.5. Obědy je možné odhlásit vždy předem, nebo tentýž den do 8:00 hodin pouze přes aplikaci Twigsee. Děti, které má stravovací omezení (alergie na potraviny, důvody víry) je umožněno upravit jídelníček a stravu přizpůsobit. V naší MŠ děti vše ochutnávají a seznamují se se zdravými potravinami. Dítě, které v MŠ nejí, nemůže být přijato k celodennímu provozu, je nutné si jej vyzvednout před obědem v 11:45 hod z důvodu dodržování pitného a stravovacího režimu. Konzumace doma vyrobených výrobků je v MŠ zakázána. Na společné akce, oslavy narozenin je možné přinést pouze výrobky zakoupené v obchodě s dokladem o čerstvosti – koupi výrobku.
- 13.6. Za příznivého počasí chodí děti dopoledne ven od 10:00 – 12:00 hodin. Pokud to provoz a teplé počasí dovolí, chodíme na školní zahradu i v odpoledních hodinách od 15:15 – 16:15, kde si mohou v této době zákonní zástupci vyzvedávat své děti. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, nebo teplota pod – 10°C. Rodiče vybaví děti vhodným oblečením dle ročního období a vhodnou obuví.
- 13.7. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. V případě, že zákonný zástupce s akcí nesouhlasí je povinen tuto skutečnost nahlásit pedagogické pracovníci nejméně 2 dny předem, aby bylo možné, zajistit na tento den docházku. Dítě takto není možné omluvit z programů Sauna, která je součástí vzdělávání v MŠ, pouze na základě vážných zdravotních důvodů.
- 13.8. Zdravá školka – program Sauna je zahrnut do vzdělávání MŠ bezúplatně. Saunujeme jedenkrát týdně od listopadu do dubna v prostorách naší školy. Saunu navštěvují všechny děti, pouze z vážných zdravotních důvodů mohou být ze saunování vyřazeny. Pokud to organizační důvody dovolí, mohou být po dobu sauny v jiné třídě nebo je zákonní zástupci přivedou po předchozí dohodě po saunovacím programu.
- 13.9. Zdravá školka – výuka plavání probíhá ve třídě Lišek a Sov. Děti navštěvují plavecký výcvik (1/2 roku, jedenkrát týdně dopoledne) za úplatu. Plavání se zúčastní pokud možno všechny děti ze třídy, pokud se z vážných zdravotních či finančních důvodů nemohou účastnit, tento den zůstává dítě v MŠ s běžným programem.
- Pravidla a podmínky sauny a plavání najdete vyvěšené na nástěnkách a na webových stránkách.
- 13.10. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně přes aplikaci Twigsee do 8:00 hod. Takto omluvené děti mohou být pro tento den

odhlášeny ze školního stravování. Emaily slouží ke komunikaci s pedagogickým pracovníkem, nikoliv k omlouvání dětí.

[omluvenka1@ms.zskorenskeho.cz](mailto:omluvenka1@ms.zskorenskeho.cz) – třídy Myšek a Žabek

[omluvenka2@ms.zskorenskeho.cz](mailto:omluvenka2@ms.zskorenskeho.cz) – třídy Lišek a Sov

Emaily na konkrétní pedagogy najdete na webových stránkách MŠ: pedagogický sbor.

- 13.11. Zákonní zástupci 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.

## Čl. IV

### PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

#### **14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 14.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 14.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně.
- 14.3. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy 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.
- 14.4. Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci bezpečnostní zásady a proto žádáme rodiče, aby dodržovali tato jednoduchá pravidla při akcích:

#### **Pravidla pro akce školy:**

- V den akce je zákonný zástupce povinen přivést dítě včas do MŠ. Čas určují pedagogické pracovnice.
  - Každé dítě před odchodem z MŠ, musí být zapsané v docházce, vyčůrané a poučené o bezpečnosti, popř. musí dostat svačinku z kuchyně a reflexní vestu.
  - Není možné dítě přejímat jinde, než v MŠ (před budovou, u tramvaje... apod.).
  - V případě pozdního příchodu se dítě nemůže zúčastnit akce a bude pobývat v jiné třídě.
- Děkujeme, že tato pravidla dodržujete a při odchodu na akci nemusíme řešit nepříjemné situace a odcházet na akci v nepohodě. Ohrožujete tak bezpečnost dětí a hladký průběh akce.

- 14.5. Při společných akcích (brigády, posezení po besídce, dílničky s rodiči) za děti zodpovídají zákonní zástupci. Při odpoledním pobytu dětí na zahradě MŠ a převzetí zákonným zástupcem dítěte v prostoru zahrady MŠ přejímá za dítě zodpovědnost a dále se v prostoru zahrady a MŠ nezdržují.
- 14.6. Z bezpečnostních důvodů nedávejte dětem do MŠ nebezpečné, ostré, drobné předměty, řetízky, korálky, žvýkačky, bonbony, peníze apod. Může dojít k úrazu, ohrožení dalších dětí, ztrátě. Za takovou situaci nenese pedagogická pracovnice žádnou odpovědnost.
- 14.7. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. (Projevy chřipkového onemocnění, molusky, vši...) Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může požádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 14.8. Při teplotě, zvracení nebo jiných zdravotních obtížích (vši, molusky) dítěte volá učitelka zákonným zástupcům a ti si dítě neprodleně převezmou. V případě vážného úrazu je dítě neprodleně předáno do péče lékaře a to i v případě, že se zákonnému zástupci pedagogický pracovník nedovolá. V takovém případě zůstává pedagogický pracovník s dítětem po dobu převzetí zákonným zástupcem.
- 14.9. 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 14.10. 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.
- 14.11. Školní budovu otvírají pedagogické pracovnice po zazvonění rodičů na příslušnou třídu dítěte (je nutné, aby se rodič představil a řekl, koho vede do školy). Poté jsou volně přístupné všechny 4 třídy pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Pak se dveře tříd zamykají. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 14.13. V prostorách školy platí přísný zákaz požívání, psychotropních látek, jedů a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## Čl. V

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 15.1. 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.
- 15.2. Zaměstnanci, zákonní zástupci i děti odkládají osobních věcí pouze na místa k tomu určená.
- 15.3. 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.

## Čl. VI

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 16.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí učitelka, o kontrolách provádí písemné záznamy.
- 16.2. Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 9. 11. 2020
- 16.3. Tento Školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022

V Praze dne 31. 8. 2022