

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a mateřská škola, Praha 8, U Školské zahrady 4

Mateřská škola, Praha 8, U Školské zahrady 8

Ředitelka ZŠ a MŠ: Mgr. Věra Staňková

Zřizovatel MŠ: Městská část Praha 8, Zenklova 35, Praha 8

Zástupce ředitelky pro MŠ: Matěj Brouček

Pedagogové:

- I. třída: Michaela Červinková, Marie Havelková
- II. třída: Matěj Brouček, Tichá Veronika, Hana Gabrielová

Ostatní zaměstnanci:

Školnice: Jiřina Vojtová

Hospodář: Ing. Jan Martinovský

Kuchařky: Jana Kropáčková, Daniela Klausová

Topič: Jiřina Vojtová

Práva dětí

- Zájem dítěte musí být předním hlediskem při všech činnostech v MŠ.
- Právo na bezpečnost a ochranu zdraví dítěte v MŠ.
- Právo dětí využívat služeb předškolního zařízení.
- Právo na výchovu, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu.
- Právo na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jeho věku.

Povinnosti dětí

- dodržovat zásady chování ve třídě
- respektovat pokyny pedagoga
- dodržovat bezpečnost ve všech prostorách po celou dobu pobytu v mateřské škole, neohrožovat zdraví své ani ostatních
- zacházet šetrně s vybavením ve všech prostorách mateřské školy
- dávat věci na místo k tomu určené

Práva rodičů

- Spolupráce při adaptaci dítěte na kolektiv dětí v MŠ a prostředí školy (dle možností a dohody s učitelkou).
- Být seznámeni se školním řádem.
- Navrhovat nové možnosti, sdělovat své názory.
- Účast na programu MŠ, výchovné koncepci školy, organizování škol v přírodě, mimoškolních aktivitách.
- Vyžádat si od učitelky informace o dítěti /zdravotní stav dítěte, výchovné problémy atd./

Povinnosti rodičů

- Sledovat informační nástěnky.
- Označit dětem všechny části oblečení.
- Informovat ráno učitelku o případném zdravotním problému dítěte.
- Včas omlouvat nepřítomnost dítěte.
- Vodit vždy do MŠ dítě čisté, upravené a zdravé.
- Respektovat školní řád a pravidla soužití, která ve škole platí.
- Vyčkat než si dítě převezme učitelka.
- Po převzetí dítěte od pedagoga opustit prostory MŠ, včetně školní zahrady.
- Nahlásit vždy všechny aktuální změny týkající se dítěte.
- Dodržovat stanovené termíny plateb poplatků za MŠ.

Povinnosti pracovníků školy

- Každý zaměstnanec školy se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména zákoníkem práce a pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, dále pokyny a směrnicemi, vydanými ředitelkou školy.
- Všichni pedagogové přicházejí do školy nejpozději 20 minut před začátkem své služby.
- Nemůže-li se pedagog dostavit z nepředvídaných důvodů do školy, je povinen o tom včas uvědomit vedení školy.
- Každý pedagog při své práci zodpovídá za bezpečnost dětí, za dodržování pravidel duševní i tělesné hygieny.
- Nemocnému či zraněnému dítěti poskytne první pomoc, každý úraz hlásí neprodleně vedení školy a zapíše jej do Knihy úrazů.
- Zvláštní pozornost věnuje pedagog rizikovým prostorům a činnostem (pobyt venku, práce s nebezpečnými pomůckami apod.)
- Sleduje neustále dění ve třídě, snaží se předcházet projevům diskriminace, nepřátelství či násilí mezi dětmi, popř. je okamžitě řeší.

- Svou pedagogickou činností zajišťuje ochranu dětí před sociálně patologickými jevy.
- Spolupracuje s rodiči, informuje je o výchovných, zdravotních či jiných závažnějších problémech jejich dítěte.

Provozní zaměstnanci :

- Všichni provozní zaměstnanci přichází včas do školy.
- Spolupracují s vedením školy a pedagogy tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, nebylo ohroženo jejich fyzické i duševní zdraví.

Provoz

Zákonní zástupci a doprovázející osoby jsou povinni dodržovat stanovený čas příchodu a odchodu dětí tak, aby nenarušovali provoz mateřské školy.

Provoz mateřské školy je od 6:30 hod do 17:00 hod.

Příchod dětí do MŠ do 8:15 hodin. Po dohodě a písemném oznámení je možno příchody uzpůsobit potřebě rodičů.

Odchod dětí po obědě od 12:30 hod do 13:00 hod.

Odchod dětí odpoledne od 15:00 hod do 17:00 hod.

V době od 8:30 hod do 12:30 hod a od 13:00 hod do 15:00 hod je areál školy z bezpečnostních důvodů uzamčen.

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY JE DO 17:00 HOD, TÍM KONČÍ I PRACOVNÍ DOBA PANÍ UČITELKY.

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících (Vyhláška 43/2006 o předškolním vzdělávání, §3).

Organizace dne v mateřské škole

Orientační doba	Činnosti
6.30 – 8.15	Příchod do mateřské školy, ranní činnosti
8:15 – 9.15	Ranní cvičení, ranní kruh, svačina
9.15 – 10.00	Řízená činnost
10.00 – 11.45	Pobyt venku
11.45 – 13.00	Oběd, příprava na odpočinek
13.00 – 14.20	Odpočinek
14.20 – 15.00	Úklid po odpočinku, svačina
15.00 – 17.00	Odpolední činnosti, vyzvedávání dětí z mateřské školy

Pobyt venku

Smogová situace

- stupeň 1, 2 – chodíme ven
- stupeň 3, 4 – chodíme ven na 20 minut a pouze na vycházky
- stupeň 5, 6 – nechodíme ven

Zápis do mateřské školy a přijímání dětí

Do MŠ se přijímají děti zdravé zpravidla starší 3 let, nejdříve však děti od 2 let (Školský zákon 561/2004 § 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy k 1. září příslušného školního roku se provádí zápisem, který vyhláší ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita mateřské školy umožňuje.

Zkušební pobyt není možné stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§34 odst. 3 školského zákona).

O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitel školy (Školský zákon 561/2004 §34, kritéria pro přijímání dětí do MŠ).

Přijetí dítěte do MŠ ředitel oznámí zákonným zástupcům dítěte Rozhodnutím o přijetí dítěte do předškolního zařízení.

Povinné předškolní vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání nastává od 1. září školního roku následujícího po datu, kdy dítě dosáhne pěti let věku (nejpozději k 31.8.), až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá vždy od 8:30 hod do 12:30 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

Ukončit předškolní vzdělávání nelze dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).

Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni zjistit řádnou docházku svého dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o nepřítomnosti svého dítěte ve škole a na školních akcích a dokládat důvody dle následujících pravidel:

- zákonný zástupce omluví dítě, které má povinnost předškolního vzdělávání, skrze mobilní aplikaci, případně nemůže-li využít aplikace učiní tak emailem skolka@msuskolskezahrady.cz, případně (nemá-li emailovou adresu) do omluvného archu pí učitelce na třídě
- zákonný zástupce oznámí mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte
- není-li nepřítomnost známa dopředu, omluví zákonný zástupce dítě neprodleně, nejpozději do 3. kalendářního dne od počátku nepřítomnosti

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Docházka do MŠ – omlouvání dětí, které nemají povinnost předškolního vzdělávání

Každé ráno jsou rodiče nebo jimi pověřený zástupce povinni předat dítě osobně učitelce (Vyhláška o předškolním vzdělávání č. 14/2004 § 5). Děti, které byly přijaté, by měly docházet pravidelně podle potřeb rodičů. Zástupce dítěte oznámí MŠ předem známou nepřítomnost dítěte (skrze mobilní aplikaci, emailem, případně ústně třídní učitelce), není-li známa předem, omluví dítě neprodleně (skrze mobilní aplikaci, emailem, případně ústně třídní učitelce).

Ředitel ZŠ a MŠ po předchozím písemném upozornění rozhoduje o ukončení docházky dítěte a to v případě, že dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, ukončení doporučí v průběhu adaptačního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín (Školský zákon 561/2004, §35).

Individuální vzdělávání dítěte

Lze jím plnit povinnost předškolního vzdělávání (§ 34 odst. 5 školského zákona).

Pokud se rodič nebo zákonný zástupce rozhodne pro individuální vzdělávání dítěte, postupuje podle § 34 odst. 2 školského zákona.

Realizace individuálního vzdělávání dítěte:

Pokud chce rodič nebo zákonný zástupce individuálně vzdělávat své dítě, má povinnost oznámit tuto skutečnost 3 měsíce před počátkem školního roku řediteli školy.

V případě, že zákonný zástupce požádá o individuální vzdělávání během školního roku, lze plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli mateřské školy.

Ředitel mateřské školy doporučí rodičům nebo zákonným zástupcům dítěte vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV.

Rodičům nebo zákonným zástupcům bude předán proti podpisu Vzdělávací obsah Školního vzdělávacího programu mateřské školy – Vesele a zdravě.

V dostatečném předstihu bude rodičům nebo zákonným zástupcům sdělen řádný a náhradní termín, kdy se musí dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Termíny ověření úrovně dosažených očekávaných výstupů jsou vypisovány vždy

4. týden v měsíci listopadu (řádný termín), první týden v měsíci prosinec (náhradní termín).

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a doporučí rodičům nebo zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, škola doporučí dítěti návštěvu školského poradenského zařízení.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu na ověření úrovně očekávaných výstupů, ukončí ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 4 školského zákona) rozhodnutím ve správním řízení (§ 165 odst. 2 písm. k) školského zákona). Dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat (§34b odst. 6 školského zákona)

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí rodič nebo zákonný zástupce dítěte (§ 34b odst. 7 školského zákona), s výjimkou kompenzačních pomůcek (§ 16 odst. 2 písm. d)) a výdajů na

činnost mateřské školy do které bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrná opatření se dle organizační, pedagogické a finanční náročnosti dělí do pěti stupňů:

I. stupeň podpůrných opatření

- opatření MŠ, která mají podpořit dítě, pokud z pozorování dítěte při práci a při hře vyplývá, že má drobné problémy např. s motorickou obratností, špatnou koncentrací pozornosti, s úchopem pomůcek, s rozvojem vnímání, řečí, s verbální obratností, s dovedností reprodukovat a pamatovat si instrukce i zadání práce, střídat činnosti a respektovat tempo dítěte apod. Tato opatření uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory.

II.- V. stupeň podpůrných opatření

- podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ
- pokud se ukáže, že podpora dítěte prostřednictvím plánu pedagogické podpory nebyla dostačující, požádáme zákonného zástupce, aby navštívil ŠPZ (PPP nebo SPC), které může následně doporučit podpůrná opatření vyšších stupňů

Při zajišťování podpůrných opatření II. - V. stupně se postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Odvádění dětí z MŠ

Děti odvádí zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřený zástupce na základě písemného pověření – Zmocnění k vyzvedávání dítěte. Učitelka může odmítnout vydat dítě osobě, která není způsobilá (např. pro nízký věk, vliv návykových látek apod.).

Pokud rodič ví, že dítě nestihne vyzvednout do konce provozní doby mateřské školy, zkontaktuje telefonicky pedagogického pracovníka a tuto skutečnost oznámí.

Každé pozdní vyzvednutí dítěte je zapsáno do příslušného sešitu. Rodič nebo zákonný zástupce zápis podepíše.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

Zdravotní stav dítěte

Rodič (zákonný zástupce) je povinen sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho z docházky v případě onemocnění.

Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.

Při příznacích infekčního onemocnění dítěte (teplota, zvracení, zánět spojivek, bolest břicha, kašel, apod.) či parazitárního onemocnění (vši, svrab, roupi) v době pobytu v mateřské škole budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte a k zajištění další zdravotní péče o dítě. Rodič je povinen dostavit se po vyzvání školy pro dítě, které jeví známky akutního onemocnění.

Pokud dojde k tomu, že dítě při příchodu do mateřské školy bude opravdu jevit známky akutní nemoci (bude si stěžovat na bolest břicha, bolest hlavy, mít teplotu, kašel, zarudlé oči a další alarmující příznaky) a rodiče nebudou chtít uznat, že dítě není zcela v pořádku a odmítnout si dítě vzít domů, paní učitelka dítě do kolektivu nepřijme. V těchto případech bude po rodičích vyžadovat potvrzení pediatra.

V případě výskytu infekčního onemocnění u dítěte, rodič tuto skutečnost neprodleně oznámí mateřské škole.

Rodič je povinen v odůvodněných případech (po úrazech, operacích, závažných chorobách apod.) dodat lékařské potvrzení o tom, že je dítě již zdravé a může nastoupit do kolektivu.

Závažné a opakované porušování těchto povinností ze strany rodiče je bráno jako důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ (pouze pro děti bez povinnosti předškolního vzdělávání).

V souladu s § 5, odst. 1 a vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, jsou pedagogické pracovnice mateřské školy U Školské zahrady pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu POVĚŘENÍ, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, nežli zákonným zástupcům.

Do MŠ jsou přijímány děti zdravé. Prosíme rodiče, aby vždy při předávání dítěte do třídy oznámili jakékoli změny ve zdravotním stavu dítěte. Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu nebo ne.

Onemocní-li dítě během dne v mateřské škole, učitelka tuto skutečnost oznámí rodičům. Ti v co nejkratší možné době, s ohledem na své dítě, zajistí ošetření dítěte.

Léky v mateřské škole dětem nepodáváme.

Stane-li se úraz v mateřské škole nebo na výletě s dětmi, je škola povinna zajistit ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní ve škole od vstupu dětí do prostor školy a předání pedagogovi až do odchodu dětí a předání zákonnému zástupci. 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.

Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005. Úrazy se evidují v knize úrazů, která je k nahlédnutí zákonným zástupcům.

Rodiče nesou část zodpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole odpovídají za to, co mají děti v kapsách (zda neobsahují nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod.), odpovídají za ošacení a obutí svých dětí (přezůvky, převlečení do třídy apod.), a za věci, které si děti berou do mateřské školy a mohou např. zapříčinit úraz (šperky, hračky apod.).

Děti jsou na začátku školního roku seznámeny se zásadami chování v mateřské škole, kterými chrání své zdraví a zdraví ostatních dětí. Zásady jsou v průběhu školního roku průběžně opakovány.

Budova mateřské školy je po dobu provozu uzavřena, rodiče používají ke vstupu do budovy zvonek u vstupních dveří.

Při zjišťování akcí školy (např. výlet apod.) rozhodne zástupkyně mateřské školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a zdraví.

Všechny dospělé osoby jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

Ve všech prostorách mateřské školy je zakázáno kouřit! Porušení zákazu kouření je porušením zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu

Rodiče nesmějí do areálu mateřské školy vodit zvířata!

Stravování dětí

Při celodenním pobytu se děti stravují v MŠ 3x denně plus pitný režim.

Potřebuje-li dítě ze zdravotních důvodů úpravu jídelníčku, je možné dohodnout se s vedoucí stravování.

Poplatek za stravování se platí složenkou nebo převodem z účtu. Platba je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce.

Jídelníčky jsou zveřejňovány v šatnách dětí a na webových stránkách, což umožňuje rodičům promyšleně doma vhodně doplňovat dětem stravu.

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 1500 Kč pro děti přihlášené na celodenní docházku. Poplatky za měsíc červenec a srpen budou upřesněny podle schváleného letního provozu.

Úplata na daný je splatná do 20. dne předcházejícího měsíce.

Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Při větším poškození majetku nebo zničení majetku školy, bude záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována úhrada škody, případná oprava v co nejkratším termínu.

Upozornění

Nedávejte dětem drahé předměty do mateřské školy. Škola za ně neručí!

Při společných akcích školy s rodiči přebírají rodiče zodpovědnost za bezpečnost svého dítěte po ukončení programu vedeného pedagogy.

Provozní a organizační řád – viz www.msuskolskezahrady.cz

Dne: 30.8.2025

Mgr. Věra Staňková

ředitelka základní školy a mateřské školy