



FAKULTNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA  
BARRANDOV II PŘI PEDF UK,

PRAHA 5 – HLUBOČEPY, V REMÍZKU 7/919,  
příspěvková organizace

PRAHA 5  
5

## Školní řád mateřské školy Záhorského 887/2

„Cílem předškolního vzdělání (§ 33, zákona č. 561/200č Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) je podpora rozvoje osobnosti dítěte předškolního věku, tím, že se podílí na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními potřebami.“

### Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

#### 1. Základní práva a povinnosti děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj dítěte a jeho vzdělání,
- být chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení, náboženství),
- být vzděláváno s tělesným nebo duševním postižením a mít možnost nejvyššího možného rozvoje,
- nebýt jakýmkoliv způsobem vykořisťováno,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

#### Povinnosti dětí

- děti dodržují stanovená pravidla slušného a bezpečného chování,
- děti respektují pokyny zaměstnanců školy.

## 2. Základní práva a informovanost zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.

**Zákonní zástupci případně jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé mají právo:**

- na informace o činnosti školy a jejím vzdělávacím programu,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- účastnit se akcí, které jsou školou pořádány,
- po dohodě s učitelkami mohou sledovat činnost dětí ve třídě a v adaptačním období pobývat s dětmi ve třídě,
- rodiče mají možnost konzultace s ředitelem školy a vedoucí učitelkou v dohodnutém termínu,
- své požadavky, náměty nebo připomínky mohou rodiče předávat škole ústně i písemně.

**Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:**

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:

- písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně,
- na webových stránkách školy.

## 3. Povinnosti zákonných zástupců

**Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitele /vedoucí učitelky/ mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 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),
- ve stanoveném termínu hradit **úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.**

**Způsob platby stravného**

- inkasem z účtu
- převodem nebo hotově nejpozději do 15 dne aktuálního měsíce

- složenkou, kterou je třeba uhradit vždy neprodleně po jejím obdržení
- Specifický symbol: 7777

#### **Platby stravného do 15 dne v měsíci**

- trvalý příkaz, jednorázová platba: 27-3488670297/0100
- inkaso: 100246761/0800
- Specifický symbol: 919

#### **4. 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:**

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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.**

#### **5. Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy se řídí těmito předpisy: **zákon č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, **vyhláška č. 43/2006 Sb.**, o předškolním vzdělávání, **vyhláška č. 64/2005 Sb.**, o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, **zákon č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, **vyhláška č. 263/2007 Sb.**, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení a související předpisy.

**K předškolnímu vzdělávání jsou děti přijímány řádným zápisem**, zpravidla od 3 do 6 let (nejdříve od 2 let) dle výše uvedených právních předpisů (§ 34 Školského zákona) a na základě kritérií pro přijetí stanovených ředitelem školy a po dohodě se zřizovatelem školy. Vzdělávací činnost se řídí **Školním vzdělávacím programem: „Sluníčko nám sílu dává, ze semínka strom se stává“**, který je přístupný a kdykoli k nahlédnutí na informačních panelech v šatnách tříd. Škola při vzdělávání a výchově doplňuje rodinnou výchovu a péči, ale nemůže ji nahrazovat.

**Provoz školy začíná v 6:30 a ukončen je v 17:00. Děti přijímá a vydává učitelka.** Ranní provoz začíná v 6:30 ve třídě Broučků, od 7:30 je v provozu třída Motýlků a třída Včelek. V 17:00 je ukončen provoz ve třídě Broučků. **Rodiče přivádějí děti do 8:00**, ve výjimečných případech a po dohodě s učitelkou i později. Pozdější příchody oznamují rodiče předem do sešitu nebo kalendáře, telefonicky nebo pomocí SMS do 8:00 příslušného dne. **Vyzvedávání dětí po obědě je možné od 12:00 do 13:00 – dle režimu třídy, odpoledne pak od 15:00 do 16:45 tak, aby bylo možné mateřskou školu v 17:00 uzavřít a provést potřebný úklid a dezinfekci.** Rodiče do školy vstupují po ohlášení a otevření učitelkou. Zvoní na příslušnou třídu.

S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu rodiče nenechávají děti v MŠ zbytečně dlouho.

Provoz jednotlivých tříd se stanovuje podle docházky dětí, dle personálního obsazení pedagogickými zaměstnanci a dle případných akcí pořádaných školou.  
Viz. Příloha č. 1. Denní režim ve třídách.

Nepřítomnost dítěte **rodiče omlouvají písemně nebo telefonicky do 8.00** daného dne. Není-li nepřítomnost dítěte včas omluvena, je dítě **počítáno jako přítomné**. Rodič je povinen omlouvat nejen nepřítomnost svého dítěte, ale i případné pozdní příchody.

**Povinnost omlouvat absenci dítěte**, které plní povinné předškolní vzdělávání, má zákonný zástupce dítěte i v případě neúčasti **na distanční výuce**.

Rodiče předávají své dítě učitelce **osobně**, zodpovídají za **dobrý zdravotní stav** dítěte a o **každé změně zdravotního stavu neprodleně informují učitelku**. Onemocní-li dítě v průběhu dne, jsou rodiče informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte ze školy (§ 22 školského zákona). **Učitelky zásadně nepodávají dětem žádné léky**.

Tel. MŠ Záhorského: 721136974 SMS omluvy: 777 711 356.

Učitelky předávají dítě pouze **zákonným zástupcům** nebo osobám zákonnými zástupci **pověřeným** (toto pověření musí být vždy písemné). Každou změnu **adresy, telefonického spojení na rodiče** i další důležité údaje hlásí zákonní zástupci neprodleně učitelkám.

Zákonní zástupci sledují **informace** pro ně určené – nástěnky v šatnách, www stránky, informační skříňky před školou. Individuální informace o dětech jsou podávány učitelkami v době, kdy je zajištěn dohled nad dětmi další učitelkou. Pokud dojde ke **ztrátě oblečení** nebo **obuvi**, nahlásí tuto skutečnost kmenové učitelce. **Obuv i oděvy však musí být řádně podepsané**.

## 6. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Zákonní zástupci dbají na pořádek, bezpečnost a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pohybovat se bez dozoru v prostorách školy, zejména pobíhat po schodech, lézt po zábradlí aj. Učitelky vykonávají **dohled nad dítětem** od doby, kdy je převezmou od jeho zákonného zástupce až do doby, kdy je opět předají zákonnému zástupci (§5 vyhlášky č.43/2006 Sb.). **Děti ani zákonní zástupci a další osoby, které MŠ navštíví, nesí do školy nevhodné či nebezpečné látky, předměty a hračky** (Ize přinést malou plyšovou hračku na spaní). Rodiče odpovídají i za předměty, které mají děti v šatně (šatnových pytlích a přihrádkách).

§ Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

§ Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale

je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- **příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy – dítě/žák není vpuštěn do budovy školy;** v případě, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- **příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka – neprodleně oznámení zákonnému zástupci,** který je povinen **bezodkladně vyzvednout/převzít dítě/žáka ze školy;** pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,

**Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.**

§ Dítěti/žákovi (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, **prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.**

Pokud u dítěte/žáka přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, **potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost** (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovně lékařských služeb).

**Při podezření, že se již nejedná o přetrvávající příznaky alergického nebo chronického onemocnění, má učitel právo opakovaně požadovat lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte.**

**Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a násilí.** Mateřská škola zajišťuje, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání, rovněž i s možnými riziky, se kterými se mohou setkat ve škole i mimo školu (např. přecházení ulice, neznámí lidé, nález nebezpečných předmětů, drogová závislost, alkoholismus, vandalismus, kriminalita, násilné chování, šikana apod.). Seznamování a poučení dětí provádí škola nenásilnou formou přiměřeně k věku dítěte.

**Odškodnění úrazu** – vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů, úraz dítěte v MŠ se odškodňuje podle občanského zákoníku. Škola má uzavřeno úrazové pojištění dětí s Českou pojišťovnou (toto pojištění hradí ze svých zdrojů). Škola provádí pravidelné roční revize tělovýchovného náčiní a herních prvků odbornou firmou i soustavnou průběžnou kontrolu.

## **7. Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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 otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Ve všech prostorách a areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, drog a omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena, **zákaz vstupu psů do areálu školy.**

## 8. Zacházení s majetkem mateřské školy

### Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

- 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.

### Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:

- 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,
- po dobu převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy,
- po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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.

## 9. Přijímací řízení do mateřské školy

Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky na budovách mateřské školy.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném Vzdělávání (Školský zákon) do 30 dnů.

### **Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let.**

Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (v roce 2018 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 nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitel MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil.

### **Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je:**

- doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné,
- oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- přihlášku ke stravování.

## 10. Povinnost předškolního vzdělávání

(Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb.)

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- **Distanční způsob vzdělávání** – jedná se o případy, kdy je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost většiny předškolních dětí ze třídy. O přechodu na distanční způsob vzdělávání nemůže mimo uvedené případy rozhodovat ředitel školy nebo zákonný zástupce. **Distanční vzdělávání je povinné pro předškolní děti** a zároveň je v případě neúčasti na tomto vzdělávání nutné předškolní dítě omlouvat, stejně jako při neúčasti na předškolním vzdělávání.

### Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést:

- telefonicky,
- předem písemně kmenové učitelce (sešit nebo kalendář v šatně),
- osobně kmenové učitelce.

Rodič je povinen omlouvat nejen nepřítomnost svého dítěte, ale i případné pozdní příchody. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvená absence dítěte je řešena ředitelem školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dopisem. Při pokračující absenci je vše oznámeno orgánu sociálně právní ochrany dětí.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje kmenová učitelka vedoucí učitelku MŠ. Časté omluvy nepřítomnosti budou ověřovány.

## 11. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku tzn. nejpozději v červnu,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku.

### Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání,
- vedoucí učitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání,

- termíny ověření jsou stanoveny na první středu v měsíci listopadu od 13:00 – 15:00 a druhou středu v měsíci listopadu od 13:00 do 15:00 v budově MŠ Peškova 963. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření,
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a tvorbou portfolia,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel školy dítěti individuální vzdělávání,
- po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 12. Další sdělení

**Ředitel školy může** dle § 35 Školského zákona po předchozím upozornění, které bylo písemně oznámeno zákonnému zástupci, **rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle platné legislativy jestliže:**

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání podobu delší než dva týdny
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo poradenské školské zařízení
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V takovém případě by byl kontaktován orgán sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

Rodiče jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni.

Školní řád mateřské školy byl projednán a schválen na pedagogické radě 29. 8. 2024 nabývá účinnosti dne 2. 9. 2024.

**Vypracovala:** Mgr. Růžena Kufrová, zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání

**Schválil:** Mgr. Milan Holub, ředitel školy