

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací: Ř 2026/08/01	Spisový a skartační znak: A5
Vypracovala:	Mgr. Markéta Vlčková, ředitelka školy
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	28. srpna 2026
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2026

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

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28. srpna 2026.

I. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Název školy:	Mateřská škola, Praha 8, Šiškova 2
Adresa sídla školy:	Hlavní město Praha, Praha 8, Šiškova 2/1223, 182 00
Ředitelka:	Mgr. Markéta Vlčková
Telefon:	+420 284 684 875
Mobil:	+420 737 141 788
Datová schránka:	ujdkxvj
E-mail:	reditelka@mssiskova.cz
Tel.školní jídelny:	+420 286 840 515
E-mail školní jídelny:	jidelna@mssiskova.cz
Webové stránky:	www.mssiskova.cz
Právní forma:	Příspěvková organizace
Typ MŠ:	Celodenní s pravidelným provozem
Celková kapacita MŠ:	214
Celkem tříd:	8
Zřizovatel:	Městská část Praha 8, Zenklova 35, Praha 8

II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI V MATEŘSKÉ ŠKOLE

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- 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.

Předškolní výchova posiluje a doplňuje rodinnou výchovu a péči, ale nenahrazuje ji.

Školní vzdělávací program "Čím žijeme celý rok" vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Doplňkem pro předškolní vzdělávání jsou zájmové kroužky, které jsou v odpoledních hodinách. Poplatky za tyto kroužky hradí rodiče dětí. Kroužky jsou vedeny externími lektory. Pravidla přijetí dítěte do kroužku určuje lektor. Komunikace rodičů ohledně kroužků probíhá přímo s lektorem kroužku. Zákonný zástupce si je vědom a souhlasí s tím, že po dobu trvání kroužku přebírá za dítě plnou odpovědnost lektor kroužku.

V rámci nadstandardních aktivit jsou pro děti zajištěny kulturní akce - divadelní představení, hudební pořady, návštěvy muzea, atd. Akce MŠ jsou průběžně zveřejňovány a doplňovány na stránkách MŠ. Školou organizované mimoškolní a nadstandardní aktivity nejsou nárokové. Tyto akce jsou financovány zákonnými zástupci dětí. Mateřská škola spolupracuje se Spolkem MŠ Šiškova. Zákonní zástupci dětí přispívají Spolku MŠ Šiškova na pomoc mateřské škole v oblasti výchovně vzdělávací a materiální finanční částkou, kterou si zákonní zástupci odhlasují na třídních schůzkách na začátku školního roku. Rodiče dětí si v každé třídě zvolí svého zástupce. Zástupci všech tříd se budou setkávat přímo s ředitelkou školy, zpravidla jednou měsíčně, navrhnout způsob investování vybraných finančních prostředků a předávat návrhy, podněty a připomínky ostatních rodičů.

Mateřská škola v dostatečném předstihu informuje zákonné zástupce dětí o pořádání školních a mimoškolních aktivit prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, případně jsou informace na nástěnkách v šatnách.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen "dítě") má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- vykonávat samostatně činnosti související se sebeobsluhou
- 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 (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého

tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...)

- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...)
- na zajištění vytvoření podmínek bezpečnosti a ochrany jejich zdraví, na zajištění podmínek ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo různých druhů násilí

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy nějaké dítě vzděláváno individuálně, 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.

2.5 Dítě má povinnost:

- respektovat a dodržovat společně vytvořená pravidla chování ve třídě a při všech činnostech a akcích pořádaných mateřskou školou
- respektovat a dodržovat pravidla zacházení s majetkem – dodržovat způsob zacházení s hračkami, způsob ukládání hraček, zacházet se sportovním náčiním podle pokynů *(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)*
- nekonzumovat žádné plody, rostliny nebo jejich části, sladkosti a žvýkačky přinesené z domova

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“ nebo “ZZ”) 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 v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro zákonné zástupce, prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, případně na informačních nástěnkách školy.

3.3 Kontakt ZZ s pedagogy je umožněn denně při předávání dětí. Při ranním předávání dítěte učitelce slouží komunikace se ZZ k předání běžných provozních informací, které jsou nezbytné pro zajištění péče o dítě v daný den. Záležitosti vyžadující delší rozhovor, důvěrnou komunikaci nebo podrobnější projednání (např. výchovné, vzdělávací otázky, individuální potřeby dítěte, atd.) je nutné řešit na předem domluvené osobní konzultaci s třídní učitelkou, oběma třídními učitelkami, případně s učitelkami a asistentkou pedagoga. Osobní konzultace si domlouvá zákonný zástupce prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ.

3.4 Kontakt ZZ s vedením mateřské školy je možný kdykoliv po předchozí domluvě s ředitelkou MŠ. Setkání se domlouvají operativně dle potřeby. Termín a podmínky setkání určuje ředitelka MŠ.

3.5 ZZ mají právo projevit připomínky k provozu MŠ, k práci pedagogů nebo ředitelky školy. ZZ mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu. Všechny připomínky, podněty, stížnosti, nápady a náměty se podávají písemně ředitelce MŠ prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, e-mailem (reditelka@mssiskova.cz) nebo datovou schránkou (ujdkxvj). Ředitelka MŠ řeší podněty v zákonné lhůtě. ZZ mají právo na informaci o postupu při vyřizování stížností v MŠ - viz Směrnice ředitele školy č. 2011/05/01 – Postup při vyřizování stížnosti v MŠ. Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku k obohacení výchovného programu školy.

3.6 Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

3.7 Zákonní zástupci mají právo sledovat plnění školního vzdělávacího programu (ŠVP), který je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách. Třídní učitelky mohou po dohodě zákonným zástupcům umožnit, aby ZZ byli přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě (tzv. Den otevřených dveří). Termín a podmínky určují třídní učitelky po dohodě s ŘŠ.

3.8 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, případně osobním sdělením učitelkou a/nebo informací na nástěnce v šatně.

3.9 Zákonní zástupci i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ (tematická setkání, Šiškobraní, workshopy, loučení s předškoláky, zahradní slavnosti a podobně). Akcí typu školní výlet, škola v přírodě a podobně se mohou zákonní zástupci účastnit pouze v případě, že na daný typ akce jsou ředitelkou školy pověřeni vykonáváním funkce pedagogického pracovníka.

3.10 Zákonný zástupce má právo udělit škole souhlas s pořízením a šířením obrazových či zvukových záznamů a se zpracováním osobních údajů. Tento souhlas vyjadřuje na samostatném dokumentu při prvním nástupu do mateřské školy a může jej kdykoliv odvolat. Mateřská škola jako správce osobních údajů zpracovává část osobních údajů na základě právní povinnosti uložené zejména zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, a dalšími právními předpisy upravujícími vedení školní dokumentace a její archivaci. V případě odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů nebo v případě žádosti o výmaz osobních údajů se podle čl. 17 odst. 3 písm. b) GDPR právo na výmaz neuplatní, je-li zpracování osobních údajů nezbytné ke splnění právní povinnosti správce. Z tohoto důvodu nelze vymazat zejména osobní údaje obsažené v:

- školní matrice,
- správním spise dítěte,
- rozhodnutí o přijetí dítěte,
- evidenční dokumentaci školy,
- třídní dokumentaci,
- další dokumentaci, kterou je škola povinna uchovávat podle právních předpisů a spisového a skartačního řádu.

Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Městská část Praha 8, JUDr. Eva Janečková, U Meteoru 6, Praha 8, tel. 222 805 653, e-mail: eva.janeckova@praha8.cz.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

4.2 Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě v povinném předškolním vzdělávání řádně docházelo do mateřské školy.

4.3 Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

4.4 Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Ředitelka MŠ vyzve zákonného zástupce písemně prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ minimálně 5 pracovních dní předem.

4.5 Zákonní zástupci jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. Podrobné

informace a podmínky v odstavci 11.

Děti v povinném předškolním vzdělávání jsou od úplaty školného osvobozeny a platí pouze stravné.

4.6 Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích - tj. údaje pro vedení školní matriky, zejména:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- údaje o předchozí návštěvě MŠ
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně znevýhodněno, včetně podrobnějších informací; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ
- datum ukončení vzdělávání v MŠ v dostatečném předstihu, minimálně 14 dní před ukončením docházky do MŠ. Zákonný zástupce vyplní formulář "Dohoda o ukončení docházky", který následně předá třídní učitelce. V případě ukončení docházky do MŠ před koncem kalendářního měsíce se školné nevrací, ani se poměrně nekrátí.

4.7 Zákonní zástupci přivádí nasnídané dítě řádně a včas do mateřské školy, vždy vhodně a čistě upraveno. Zákonní zástupci zajistí dítěti vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku. ZZ průběžně doplňují náhradní oblečení a oblečení na ven v šatnách.

4.8 U nově přichozích dětí zákonní zástupci dodržují "Adaptační program" - při nástupu dítěte do mateřské školy je doporučována adaptační doba – pro ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole. Adaptační program je u nově přijatých dětí postupný – zákonní zástupci se dohodnou s pedagogy na vhodném a individuálně přizpůsobeném adaptačním režimu, který může probíhat až 2 měsíce dle individuálních potřeb dítěte.

4.9 Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby bezodkladně vyzvednou z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění. Tato povinnost vychází ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, § 7 odst. 1 písm. b) – povinnost předcházet šíření infekčních onemocnění ve školních kolektivech, § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů – povinnost oddělit dítě s projevy akutního onemocnění a zajistit jeho předání zákonnému zástupci, a dále ze zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, § 29 odst. 1 – odpovědnost školy za ochranu zdraví dětí a žáků. Z tohoto důvodu je nutné, aby ZZ byli vždy dostupní na telefonickém kontaktu poskytnutém mateřské škole, případně reagovali na zprávu zaslou prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ.

4.10 Zákonní zástupci jsou povinni informovat ředitelku MŠ o výskytu nemoci podléhající povinnému hlášení nebo o karanténních opatřeních hygienické stanice v rodině dítěte. Nemoci podléhající povinnému hlášení jsou některá infekční onemocnění, která jsou obvykle vysoce nakažlivá a/nebo vysoce nebezpečná. Mezi nemoci podléhající povinnému hlášení se řadí například chřipka, tuberkulóza, záškrt, černý kašel, spála, invazivní meningokoková onemocnění, erysipel, chlamydiové infekce, trichomoniáza, lymeská borrelióza, klíšťová encefalitida, plané neštovice, pásový opar, spalničky, zarděnky, virová hepatitida A, B, C, E, příušnice, toxoplazmóza, svrab, invazivní pneumokoková onemocnění apod. Podrobné informace na www.nzip.cz. Při nástupu dítěte do MŠ ZZ podepisuje prohlášení, že dítě v posledních dvou týdnech před nástupem do MŠ nepřišlo do styku s osobou nemocnou infekčním onemocněním.

4.11 Zákonní zástupci dodržují provozní dobu MŠ.

4.12 Pokud zákonní zástupci neovládají český jazyk na úřední úrovni, zajistí si pro jednání s MŠ tlumočníka.

4.13 Při vstupu do areálu MŠ a při odchodu z areálu MŠ zákonní zástupci zavírají dveře pavilonu, nepouští do budovy jiné osoby, branku zavírají na ochrannou západku. Vzhledem k tomu, že dodržování zmíněných pokynů je důležité pro

bezpečnost dětí, jejich věcí, i zaměstnanců MŠ, je nedodržení těchto pokynů hrubým porušením školního řádu.

4.14 Zákonní zástupci zodpovídají za to, že dítě nemá u sebe, ani ve svých věcech v šatně žádné léky, léčivé přípravky, vitamíny, nápoje, potraviny, včetně žvýkaček, bonbonů, hračky (s výjimkou plyšové hračky na odpolední odpočívání), ani nebezpečné předměty (zapalovače, ostré předměty, apod.).

4.14 Zákonní zástupci komunikují s MŠ prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ. Zákonní zástupci berou na vědomí, že mateřská škola zasílá zákonným zástupcům dětí všechny důležité informace týkající se jejich dítěte, organizačních věcí MŠ, plánované akce MŠ, atd., prostřednictvím této aplikace.

4.15 Zákonní zástupci dodržují Školní řád mateřské školy.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

5.1 Termíny zápisu do mateřské školy vyhlašuje zřizovatel, Městská část Praha 8, po dohodě s řediteli mateřských škol. MŠ zveřejní termíny a místo konání zápisu do mateřské školy na následující školní rok na webových stránkách MŠ a na obvyklých vývěskách budovy školy. Před zápisem stanoví ředitelka kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování. 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. Dle obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy č. 7/2017 Sb. o školských obvodech je pro mateřské školy zřízené městskou částí Praha 8 školským obvodem celé území MČ Prahy 8. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ZZ využít elektronický předzápis v aplikaci NAŠE MŠ.

5.3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (dokument lze stáhnout a vytisknout z webových stránek MŠ nebo si ho rodiče mohou vyzvednout přímo v MŠ);

b) Evidenční list dítěte s potvrzením zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (dokument lze stáhnout a vytisknout z webových stránek MŠ nebo si ho rodiče mohou vyzvednout přímo v MŠ). Dítě v povinném předškolním vzdělávání nebo s odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování.

c) Občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů. Cizinci s trvalým pobytem na území ČR, cizinci s právem pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů (azylanti, osoby požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany) předloží cestovní pas ZZ, cestovní pas dítěte, vízum a nájemní smlouvu k nahlédnutí pro kontrolu údajů.

5.4 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.

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.

5.5 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.6 Ředitelka mateřské školy vydává na základě žádosti zákonného zástupce 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.

5.7 Omezení nebo přerušení provozu v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem.

5.8 Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možnosti a kapacity školy, s možným přihlédnutím k požadavkům zákonných zástupců.

6. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte

a) pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v odstavci 10 tohoto školního řádu;

b) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

6.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v odstavci 4 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

6.3 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo za stravné.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

6.4 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

6.5 Docházku do MŠ lze písemně ukončit na vlastní žádost zákonných zástupců - dokument "Dohoda o ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ" je dostupný na webových stránkách MŠ. Zákonný zástupce předá vyplněný dokument třídní učitelce nebo jej zašle datovou schránkou.

6.6 Po přijetí dítěte k povinnému vzdělávání do základní školy nebo po přijetí dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání

do přípravné třídy základní školy vyplní zákonný zástupce dokument "Dohoda o ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ" (dostupný na webových stránkách MŠ) a předá ho třídní učitelce nebo zašle datovou schránkou. Datum ukončení předškolního vzdělávání v tomto případě je poslední den aktuálního školního roku.

7. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

7.1 Práva pedagogických pracovníků upravuje §22a Školského zákona a povinnosti pedagogických pracovníků upravuje § 22b Školského zákona, v aktuálním znění.

7.2 Pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte.

7.3 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

7.4 Pedagogický pracovník má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.

7.5 Učitelky jsou povinny odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Se zákonnými zástupci komunikují přednostně prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, ve výjimečných případech (pobyt ZZ v zahraničí, atd) komunikují e-mailem. Učitelky odpovídají zákonným zástupcům na jejich dotazy a připomínky v provozních hodinách MŠ do tří pracovních dnů.

7.6 Pedagogičtí pracovníci MŠ respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte.

7.7 Pedagogičtí pracovníci nesmějí podávat dětem žádné léky, léčivé přípravky, potravinové doplňky, včetně vitamínů, homeopatických léků, hojivých krémů a masť.

7.8 Ve výjimečných případech, kdy je podávání léků nutné v průběhu předškolního vzdělávání (např. v případě diabetes mellitus 1. typu nebo v případě, kdy se jedná o lék první pomoci), lze, a to pouze po dohodě s ředitelkou MŠ, dohodnout podávání léků v MŠ. Podmínky jsou detailně vymezeny ve Směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání – Konkrétní oblast: Podávání léků a léčivých přípravků v mateřské škole. Směrnice a potřebné formuláře jsou dostupné pro zákonné zástupce a zaměstnance MŠ v kanceláři vedení mateřské školy.

8. Povinné předškolní vzdělávání

8.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:30 – 12:30 hodin s tím, že dítě musí být přítomno v 8:20 ve třídě, a ne v jiných prostorách, např. v šatně.

8.2 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku na základních a středních školách.

8.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální;

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a Školského zákona.

8.4 Individuální způsob vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je ZZ 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 ZZ o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- c) důvody individuálního vzdělávání dítěte.

8.5 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na druhou středu v listopadu a náhradní termín na první středu v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen písemně e-mailem minimálně 2 týdny předem. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů provádí zástupkyně ředitelky nebo jiná, ředitelkou určená, učitelka MŠ. Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorováním dítěte při činnostech. 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 ZZ dítěte nezajistil účast dítěte na 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 nelze dítě opět individuálně vzdělávat.

8.6 V případě uzavření mateřské školy z epidemiologických důvodů, rozhodne ředitelka o způsobu distanční výuky u povinného předškolního vzdělávání.

9. Upřesnění podmínek docházky dítěte do mateřské školy

- Příchod dětí do MŠ je v době od 6:30 – 8:20. Ve výjimečných případech, z vážných důvodů, lze po předchozí dohodě s třídní učitelkou domluvit příchod i v jiný čas, pokud tím není narušen výchovně vzdělávací proces třídy (např. z důvodů návštěvy u lékaře, logopeda, atd.). Pokud dítě nenastoupí do 8:20 do MŠ bez omluvy, hradí ZZ stravné za tento den. Pokud je dítě včas a řádně omluveno, ZZ stravné za tento den neplatí.
- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, v době určené pro příchod dětí do MŠ, předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy u dveří do třídy MŠ. Zákonní zástupci přivádí dítě až ke třídě a jsou povinni osobně dítě předat učitelce. Zákonní zástupci dítěte informují učitelku o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Ve výjimečných případech může přebírat a předávat děti i jiný pracovník MŠ s pověřením ředitelky MŠ.
- Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si přebírají dítě osobně po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské

školy po obědě od 12:30 do 13:00 (ve 13:00 hodin se MŠ z bezpečnostních důvodů uzavírá, uzamykají se všechny vstupní branky do areálu MŠ, je nutno tomu přizpůsobit vyzvedávání dítěte) nebo od 15:00 do 17:00 hodin (v 17:00 hodin se uzavírá celá budova MŠ a všechny vstupní branky do areálu MŠ, je nutno tomu přizpůsobit vyzvedávání dítěte). Převzetím dítěte od učitelky přebírá zodpovědnost za dítě ZZ, včetně svých rodičovských kompetencí (úprava nevhodného chování dítěte), nebo pověřená osoba.

- Po převzetí dítěte ZZ nebo pověřená osoba opouští s dítětem neprodleně areál MŠ. Není dovoleno používat herní prvky na zahradě po vyzvednutí dítěte. Rovněž není dovoleno, aby herní prvky na zahradě používali sourozenci dětí nebo jiné děti, kteří přicházejí jako doprovod do areálu MŠ.
- Zákonný zástupce může pověřit vyzvedáváním dítěte i nezletilou osobu. Tuto skutečnost ZZ oznámí učitelce a vyplní "Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou". Vyplněním a podpisem tohoto dokumentu ZZ potvrdí, že si je vědom toho, že právní způsobilost pověřeného je dána ustanovením § 9 obč. zákona č. 89/2012 Sb, ve znění pozdějších předpisů (nezletilý má způsobilost jen k takovým právním úkonům, kterou jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jeho věku). Tzn. že vlastní úkol – převzetí mladšího dítěte nezletilým, je svou povahou přiměřený rozumové a mravní vyspělosti staršího nezletilce a prohlašuje současně, že posoudil okolnosti, za kterých požaduje svěřením dítěte do péče staršího sourozence, zejména pak s ohledem na osobní vlastnosti obou dětí, vzdálenost jejich bydliště od mateřské školy, jakož i obtížnost cesty, po níž se musí ubírat a možnosti ohrožení jejich zdraví během cesty.
- Odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu je možný z důležitých důvodů (návštěvy lékaře, logopeda, atd.) po předchozí dohodě s učitelkou. Pro tyto účely se pro vstup do areálu MŠ používá "provozní vchod". Zákonný zástupce kontaktuje telefonicky paní školnici na čísle +420 603 398 943, která mu provozní vchod otevře. Dále se zákonný zástupce řídí předem domluvenými pokyny učitelky.
- Mimo zákonné zástupce mohou děti vyzvedávat pouze osoby zapsané ve "Zmocnění k vyzvedávání" nebo v "Evidenčním listě dítěte". Do těchto dokumentů napíše ZZ na začátku školního roku jména osob, které k vyzvedávání svého dítěte pověřili. V průběhu školního roku si ZZ mohou dokumenty vyžádat u třídní učitelky a zmocněné osoby doplnit nebo vyškrtnout.
- ZZ každý den ráno při předávání dítěte učitelce nahlásí, zda dítě vyzvedne po obědě nebo až po odpoledním odpočinku. Tuto informaci může ZZ předvyplnit v aplikaci NAŠE MŠ.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Ve výjimečných případech může zákonný zástupce dítěte pověřit jinou osobu pro vyzvednutí dítěte z MŠ, která není uvedena v evidenčním listě. Tuto informaci sdělí učitelce nebo ředitelce MŠ písemně prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ nebo datovou schránkou. Takto pověřená osoba musí mít zároveň při vyzvedávání dítěte vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte, které předá učitelce.
- Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do 17:00 hodin, tj. do zavírací doby MŠ, učitelka se pokusí zákonné zástupce nebo jím pověřené osoby kontaktovat telefonicky, poté informuje telefonicky vedení MŠ. Poté se řídí postupem doporučeným MŠMT- obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se

na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

V případě mimořádné události, kdy ZZ nemůže vyzvednout dítě z MŠ do 17:00 hodin, ZZ informuje v dostatečném časovém předstihu vedení MŠ a zároveň sdělí, do jakého časového limitu dítě vyzvedne. O pozdním vyzvednutí bude učiněn zápis.

O vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k vyloučení dítěte, na které se nevztahuje povinné předškolní vzdělávání, z docházky do mateřské školy.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli.

- Omlouvání dětí - Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání. Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole (např. ve dnech prázdnin na základních školách, plánovaná dovolená atd.), oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemně prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ.
- Omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání a dětí s odkladem školní docházky (OŠD): Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ do 8:00 hodin. Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinného předškolního vzdělávání, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb., v platném znění).
- Zákonný zástupce dítěte omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti do 8:00 hodin, a to písemně prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ. Omluvením dítěte z docházky bude automaticky odhlášena strava na daný den.
- Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte - zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

10. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplatu za vzdělávání v mateřské škole platí zákonní zástupci za každé dítě v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Děti v povinném předškolním vzdělávání a děti s odkladem školní docházky jsou od úplaty za školné osvobozeny.

Každé dítě má přidělený jeden variabilní symbol, který je shodný pro všechny platby v MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání (= školné) na školní rok 2026/2027 je stanovena na 1500 Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2). Zákonní zástupci hradí školné bezhotovostně vždy s uvedením variabilního symbolu dítěte na bankovní účet MŠ - číslo účtu 171164202/0300.

Pro zákonné zástupce dítěte, které nebude celý měsíc docházet do mateřské školy z jakýchkoliv důvodů, nebo dítěte, které ukončí docházku do MŠ v průběhu měsíce, je úplata za školné na školní rok 2026/2027 stejná – tedy ve výši 1500 Kč měsíčně (vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

Úplata za předškolní stravování (= stravné) na školní rok 2026/2027 je stanovena na 1160 Kč měsíčně pro děti 3 - 6 let a 1220 Kč měsíčně pro děti 7 a více let. Zákonní zástupci hradí stravné bezhotovostně vždy s uvedením variabilního symbolu dítěte na bankovní účet školní jídelny (ŠJ) - číslo účtu 171164261/0300.

Vyúčtování stravného probíhá 2x ročně - vždy v měsíci únoru do 28.2. a v měsíci srpnu do 31.8. v daném školním roce.

Výše stravného je stanovena dle stravovacího řádu mateřské školy.

- Stravování zabezpečuje školní jídelna při mateřské škole.

Dítě se v MŠ stravuje vždy.

- Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. Finanční normativy pro všechny věkové skupiny a za jednotlivá jídla, a přesné časy výdeje stravy dětem jsou přesně vymezeny ve Vnitřním řádu školní jídelny (VŘŠJ).

Přídavky jídla dětem nejsou nárokové.

V souladu s celkovou koncepcí školy je kladen důraz na ozdravení výživy dětí.

- Týdenní jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny a je vyvěšen v každé šatně dětí a v aplikaci Naše MŠ.
- Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Dopolední svačina nenahrazuje snídani.

V případě, že dítě odchází z MŠ po obědě domů, odpolední svačina se mu nezapočítává.

Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

Doklad o zaplacení školného a stravného předkládá zákonný zástupce dítěte ke kontrole zástupkyni ředitelky nebo vedoucí školní jídelny na požádání v případě, že platby nejsou v termínu připsány na příslušné bankovní účty.

Vznikne-li přeplatek na školném (např. v případě dvojí úhrady školného v jednom měsíci), ZZ vyplní dokument "Žádost o vrácení přeplatku školného", který je dostupný na webových stránkách MŠ. Vyplněný dokument předá třídní učitelce nebo zašle datovou schránkou.

Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., **ve znění vyhlášky č. 306/2025 Sb., účinném od 1. 10. 2025**, je od úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole osvobozen:

- a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo je členem domácnosti tohoto příjemce,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo je členem domácnosti tohoto příjemce,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče podle zákona o

sociálně-právní ochraně dětí.

Pro osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání vyplní ZZ "Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání". Dokument je dostupný na webových stránkách MŠ. Vyplněnou žádost poté zákonný zástupce předá ředitelce MŠ. Ředitelka MŠ na základě žádosti rozhodne o osvobození od úplaty školného. Zákonný zástupce musí skutečnost osvědčující nárok na osvobození prokázat ředitelce MŠ příslušným dokladem.

Žádost o osvobození od úplaty je nutno doložit ředitelce MŠ nejpozději do konce kalendářního měsíce předcházejícímu měsíci, od kterého ZZ žádá o osvobození od úplaty. Nelze žádat o osvobození od úplaty zpětně.

Příslušné doklady prokazující nárok na osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání se podává vedení MŠ zpravidla jednou za tři měsíce nebo při změně situace.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Všechny osoby vstupující do prostoru mateřské školy jsou povinny řídit se a dodržovat pokyny vydané Vládou ČR, MŠMT, KHS a MZd. Všechny osoby vstupující do prostoru mateřské školy dodržují školní řád mateřské školy a řídí se pokyny vedení MŠ, které jsou v souladu se zákonnými normami.

2. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Režim dne je z organizačních důvodů školy částečně stanoven pro každou třídu. Třídní učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí ve třídě, i aktuálnímu programu. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí – pokud mají potřebu, mohou se uchýlit do klidových koutků a nezúčastnit se společných činností. Učitelky průběžně děti motivují k zapojení do činností pomocí vzdělávací nabídky. Spojování tříd z provozních důvodů je omezeno na nezbytně nutnou dobu.

Provozní doba MŠ je od 6:30 hodin do 17:00 hodin.

Režim dne:

6:30 - 8:20	Scházení dětí Děti se scházejí od 6:30 vždy v jedné sběrné třídě v pavilonu. Od 7:30 do 8:00 hodin se děti rozcházejí do svých kmenových tříd. Ve výjimečných případech, např. z důvodu malého počtu dětí v době prázdnin, může dojít ke spojení tříd i mimo pavilon.
8:30 - 10:00	Dopolední činnosti - úklid hraček, ranní kruh (přivítání, sdílení zážitků, pocity dětí, ...), ranní cvičení, hygiena, dopolední svačina, hlavní řízená činnost.
10:00 - 11:45	Pobyt venku (pobyt na zahradě MŠ, vycházky po okolí MŠ, ...)
11:45 - 12:15	Oběd
12:30 - 13:00	Vyzvedávání dětí po obědě
13:00 - 14:15	Odpočinek po obědě
14:30 - 14:50	Odpolední svačina
14:50 - 15:30	Řízená činnost - komunitní kruh, pohybová hra, opakování básničky, písničky, dokončení práce z dopoledne, individualizované činnosti ...
15:00 - 17:00	Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku
15:00 - 17:00	Probíhá volná hra dětí - děti se samy rozhodují, zda dokončí výtvarné práce z dopoledních hodin, chtějí plnit úkoly s učitelkou nebo si budou hrát s kamarády. Volná hra může probíhat ve třídě, i na školní zahradě.
17:00	Ukončení provozu MŠ

Při vysoké nemocnosti pedagogů, o prázdninách a z provozních důvodů se mohou děti soustředit do jedné třídy. Rodiče jsou

o změnách informování prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, případně jsou informace zveřejněny na nástěnkách a vstupních dveřích do MŠ.

Provoz mateřské školy se přerušuje v měsíci červenci a srpnu (po dohodě se zřizovatelem). Během dalších svátků může dojít k omezení provozu pouze po dohodě se zřizovatelem MŠ. Jedná-li se o uzavření MŠ, jsou na tuto skutečnost upozorněni zákonní zástupci dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy nebo provoz jednotlivých tříd může být přerušen z důvodu výskytu nakažlivého onemocnění.

V takovém případě postupuje ředitelka MŠ podle pokynů zřizovatele a pokynů Hygienické stanice hlavního města Prahy (HSHMP). Ředitelka informuje zákonné zástupce písemně prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ o termínu přerušování provozu, důvodu přerušování provozu, případně o dalších postupech.

Provoz jednotlivých tříd může být omezen z provozních důvodů - např. havárie vody, atd. V takovém případě informuje vedení MŠ zákonné zástupce prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ o dalším postupu - umístění dětí do jiných tříd, atd.

3. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ

Co děti potřebují do mateřské školy

Do třídy

- přezůvky s pevnou patou a pevnou špičkou - nejlépe bačkory bez zavazování (z bezpečnostních důvodů NE pantofle a obuv typu „croc“, ne boty na podpatku). Z bezpečnostních důvodů nemůže být dítě bez přezůvek předáno učitelce k předškolnímu vzdělávání.
- praktické a pohodlné oblečení, náhradní oblečení (v šatně) - legíny, tepláky, tričko, spodní prádlo, ponožky
- pyžamo s poutky na zavěšení
- látkový kapsář/pytel na ramínku

Na zahradu:

- převlečení na pobyt venku (dle aktuálního počasí) - kalhoty na ven, tričko, mikina
- pláštěnku a holiny

Vše musí být řádně označené jménem nebo značkou dítěte, aby nedocházelo k záměně věcí.

Zákonní zástupci pravidelně kontrolují stav oblečení do třídy, oblečení určeného na pobyt venku a náhradního oblečení. V případě nutnosti odnesou oblečení domů na vyprání a doplní kapsář čistým. Zákonní zástupci si jednou týdně, zpravidla v pátek, odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin po 21 kalendářních dnech, výměnu dětských ručníků 1x týdně nebo dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj ručník a hřebec v přihrádce označené značkou. V případě výskytu infekčního onemocnění mohou být dětské ručníky nahrazeny papírovými. V celé MŠ jsou instalována dezinfekční mýdla.

Zákonní zástupci odpovídají za obsah dětských kapes, úložného prostoru dětí v šatně (pytli, přihrádce).

Je zakázáno, aby děti do MŠ nosily nebezpečné předměty (nože, špendlíky, jehly, odznaky, léky atd.), zlaté i jiné šperky, mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení, napodobeniny zbraní, parfémy a kosmetické přípravky (krémy, rtěnky, ...). Ve výjimečných případech je v MŠ povoleno dětem nosit a používat elektronická zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů (např. při používání kontinuálního senzoru a sledování hodnot na mobilním telefonu).

Z bezpečnostních důvodů je zakázáno, aby děti nosily do MŠ vlastní hračky - hračky v MŠ jsou pořízeny v certifikovaných obchodech a jsou vhodné pro dané věkové skupiny. V případě hraček donesených z domova nelze vyloučit koupi hraček u zahraničních prodejců, na které se nevztahuje legislativa EU, obsah nebezpečných látek (ftaláty, bromované zpomalovače hoření, ...), mechanické poškození hraček, které může způsobit zranění (uvolněná část, ostré části, spolknutí uvolněné

součástky, atd...).

Děti si smí do MŠ nosit na odpolední odpočinek vlastní plyšovou hračku, která usnadní dítěti zklidnění při odpoledním odpočívání.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly, jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě a při pobytu mimo areál MŠ.

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn. zákonní zástupci se mohou s ředitelkou a pedagogy dohodnout na nejvhodnějším postupu.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál MŠ, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogů tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, ve výjimečných případech může ŘŠ tento počet zvýšit, nejvýše však o 3 děti
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let, ve výjimečných případech může ředitel školy tento počet zvýšit, nejvýše však o 11 dětí

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ŘŠ 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.

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. V rámci preventivních programů jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně svému 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, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést **pouze děti zdravé**, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Pokud vykazuje dítě příznaky infekčního onemocnění (př. kašel, rýma, zvýšená teplota, zvýšená únava, bolesti břicha, zvracení, průjem a další), není vhodné, aby se účastnilo vzdělávání. Při podezření na infekční onemocnění učitelka takové dítě izoluje od kolektivu, zajistí dozor pověřené dospělé osoby a kontaktuje zákonného zástupce dítěte, aby si dítě bezodkladně vyzvednul. V případě, že se ZZ rozhodne opět umístit dítě do MŠ i přes přetrvávající příznaky onemocnění, může být ZZ vyzván, aby předložil lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s návratem dítěte do kolektivu MŠ. Pedagogičtí pracovníci nesmějí podávat dětem žádné léky, léčiva, ani potravinové doplňky, včetně vitamínů, homeopatických léků, hojivých krémů, mastí a kapek do nosu.

Žádáme zákonné zástupce o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu MŠ.

Do MŠ je nevhodné přivést dítě se zlomeninou (se sádkou, s ortézou, atd.) z důvodu bezpečnosti a sebeobsluhy. V takovém případě bude dítě přijato do MŠ pouze s písemným doporučením lékaře, že dítě může být přijato do kolektivu v MŠ, s přesně

vyspecifikovanými omezeními, které činnosti může a které nesmí dítě vykonávat a po jakou dobu. Zároveň si je ZZ v tomto případě vědom všech rizik, která v kolektivu dětí mohou dítěti hrozit.

V případě školního úrazu je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti pak i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s tím 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. Úrazy, které se stanou doma nebo cestou do MŠ, nahlásí zákonný zástupce při příchodu do mateřské školy na třídu pedagogickému pracovníkovi a stvrdí svým podpisem.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do MŠ a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál MŠ při akcích konaných mimo MŠ.

Pedagogové nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku (vhodné oblečení pro děti zajišťuje zákonný zástupce dítěte). Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (kvalita ovzduší, sluneční záření, vítr, mráz, bouřka, atd.). Pokud to podmínky nedovolují, vedení MŠ omezí nebo zcela zruší pobyt dětí venku.

V celém objektu mateřské školy (budova i přilehlé prostory školní zahrady) platí přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Pedagogové i zaměstnanci školy vedou děti k ochraně majetku školy. V případě poškození věcí bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu.

Z důvodu bezpečnosti do areálu MŠ platí zákaz vjezdu s elektroauty, elektrokoloběžkami, elektrokoly a jinými podobnými elektro prostředky. Ze stejného důvodu se nesmí vstoupit do areálu MŠ ani s baterií k těmto elektro prostředkům.

V areálu MŠ je zákaz parkování. Povolení k vjezdu a parkování uděluje ředitelka školy.

Do areálu MŠ včetně školní zahrady je zakázáno vodit psy i jiné domácí mazlíčky. Z důvodu bezpečnosti psy, ani jiné domácí mazlíčky nelze uvazovat u vstupních branek do areálu MŠ, ani k plotu patřícímu mateřské škole.

Pokud přijede dítě do MŠ na kole, koloběžce apod., nelze tyto prostředky z bezpečnostních důvodů ponechat v budově MŠ do vyzvednutí dítěte. Kola, koloběžky, odrážedla a jiné prostředky jsou odkládány do stojanů na vyhrazeném místě (u Tyrkysovo - Fialového pavilonu) a za jejich bezpečné uložení a vyzvednutí odpovídají zákonní zástupci dětí. Tyto prostředky není možné ponechávat v areálu MŠ mimo její provozní dobu. Dále není možné ponechávat v areálu MŠ sáňky, boby nebo sněhové kluzáky, pokud jdou děti společně na sáňkování, využívá MŠ vlastní sněhové kluzáky.

Při společné akci s rodiči, konané v MŠ, nebo na zahradě MŠ si dítě přebírá zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená. Tím zákonný zástupce přebírá plnou odpovědnost za dítě. Stejně tak zodpovídá i za děti, které se spolu s ním akce účastní (sourozenci, atd.). Děti, které ještě nebyly řádně předány zákonnému zástupci nebo osobě jím pověřené se akce z bezpečnostních důvodů nemohou účastnit. Jejich bezpečnost je zajištěna učitelkou ve vhodném vyhrazeném prostoru.

Po 17. hodině platí zákaz pobývání v celém areálu MŠ.

Celý objekt je střežen kamerovým systémem v rámci projektu "BEZPEČNÁ OSMIČKA".

V. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY A S MAJETKEM ŠKOLNÍ JÍDELNY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s vybavením školní jídelny a výdejen.

Je zakázáno úmyslně poškozovat nábytek, nádobí, zařízení kuchyně a výdejen.

Zákonní zástupci odpovídají za škodu způsobenou dítětem v souladu s platnými právními předpisy.

Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti pedagoga MŠ. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně.

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.

Děti majetek MŠ chrání a udržují. Zjistí-li jeho poškození, oznámí toto učitelce nebo jinému zaměstnanci MŠ.

Na začátku školního roku jsou dětmi vytvářena třídní pravidla o ochraně majetku a zařízení školy /hračky, učební pomůcky/.

VI. SPOLUPRÁCE MŠ

MŠ spolupracuje se zřizovatelem MČ Praha 8, se ZŠ Burešova, s odborníky poskytující pomoc při řešení individuálních výchovných a vzdělávacích problémů dětí – Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 7 a 8, SPC Lopes, SPC Don Bosco, SPC Štíbrova, s ordinací klinické logopedky Mgr. Hany Jirsové, OSPOD Praha 8, HSHMP, Policií ČR a Obvodním soudem pro Prahu 8.

MŠ spolupracuje s MČ Prahy 8 a s DDM Spirála Praha 8 – využívá programy pro děti z jejich nabídky.

MŠ se zapojuje do programu Katedry pedagogické a sociální politiky makedonské univerzity s podporou iniciativy Angels, kterou zaštiťuje světová iktová organizace.

MŠ dále spolupracuje s 1. lékařskou fakultou Univerzity Karlovy, s neziskovou organizací Tam, kde zvířata pomáhají a s Městskou knihovnou Ládví.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Platnost školního řádu

Směrnice nabývá plné účinnosti dnem 1. září 2026.

Školní řád může být během roku doplněn o dodatky.

2. Seznámení, dostupnost, zveřejnění

2.1 Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 24., 25. a 26. srpna 2026. Návrhy zaměstnanců byly zohledněny při konečné úpravě Školního řádu. Školní řád byl vydán dne 28. srpna 2026 a všichni zaměstnanci MŠ byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni.

2.2 Zákonní zástupci dětí budou informováni o vydání tohoto školního řádu prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ dne 1. září 2026 a na třídních schůzkách dne 2. září 2026.

2.3 Ředitelka školy informuje o vydání, obsahu a způsobu zveřejnění Školního řádu zákonné zástupce prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ. Školní řád se zveřejňuje následujícími způsoby:

- a) vyvěšením tištěné verze na nástěnce ve vstupním vestibulu každého pavilonu
- b) na webových stránkách MŠ

Zrušuje se předchozí znění této směrnice v plném rozsahu.

Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Školní řád mateřské školy je závazný pro všechny zákonné zástupce, jimi pověřené osoby, zaměstnance MŠ a všechny osoby vstupující do areálu MŠ. Všichni zaměstnanci MŠ jsou povinni se se Školním řádem seznámit. Zákonní zástupci jsou o vydání Školního řádu informováni a seznámení se Školním řádem stvrdí svým podpisem na dokumentu k tomu určeném.

Praha 28. srpna 2026

Mgr. Markéta Vlčková v. r.

ředitelka školy