

## **Základní škola a mateřská škola Koloděje**

Lupenická 20, Praha 9 – Koloděje, 190 16

mobil: +420 739 095 355, +420 601 343 866

e-mail: [materskaskolokolodeje@gmail.com](mailto:materskaskolokolodeje@gmail.com)

web: [www.zs-kolodeje.cz](http://www.zs-kolodeje.cz)

# **Školní řád**

## Obsah

1	Vydání, obsah a závaznost školního řádu .....	1
1.1	Vydání školního řádu.....	1
1.2	Obsah školního řádu .....	1
1.3	Závaznost školního řádu.....	1
2	Cíle předškolního vzdělání.....	1
2.1	Rozvoj osobnosti dítěte .....	1
2.2	Školní vzdělávací program „Proletíme spolu svět, vrátíme se zase zpět“ .....	1
2.3	Základní cíle školního vzdělávacího programu.....	2
2.4	Spolupráce se zákonnými zástupci.....	2
3	Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí .....	2
3.1	Děti mají právo .....	2
3.2	Děti mají povinnost .....	3
3.3	Zákonní zástupci dětí mají právo.....	3
3.4	Zákonní zástupci dětí jsou povinni .....	3
3.5	Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě).....	4
4	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....	4
5	Provoz a vnitřní režim školy .....	5
5.1	Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....	5
5.1.1	Provoz MŠ.....	5
5.1.2	Omluvy.....	5
5.1.3	Organizace dne v mateřské škole .....	6
5.1.4	Řízené činnosti, pobyt venku .....	7
5.1.5	Odpolední odpočinek .....	7
5.1.6	Zotavovací pobyty.....	8
5.1.7	Akce školy.....	8
5.2	Odpovědnost za bezpečnost dítěte.....	8
5.3	Postup při nevyzvednutí dítěte .....	9
	Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte. ....	9
5.4	Stravování dítěte, úplata za školní stravování .....	9
5.4.1	Úplata za školní stravování .....	9
5.5	Úplata za předškolní vzdělávání.....	10
5.6	Osvobození od úplaty .....	10
5.7	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání .....	11
5.7.1	Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání: .....	11
5.8	Docházka a způsob vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání) .....	12

5.8.1	Individuální vzdělávání .....	13
5.8.2	Vzdělávání distančním způsobem (povinné předškolní vzdělávání) .....	13
5.9	Předčasné ukončení předškolního vzdělávání – dle §35, Školského zákona .....	14
5.10	Přihlašování v době vedlejších prázdnin.....	14
5.11	Přerušování provozu .....	14
5.12	Provoz mateřské školy v červenci a srpnu .....	14
6	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	15
6.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	15
6.2	První pomoc a ošetření .....	15
6.3	Ochrana před návykovými látkami.....	16
6.4	Pobyt mimo MŠ.....	16
6.5	Ochrana před sociálně patologickými jevy .....	16
6.6	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	17
7	Ostatní činnosti mateřské školy.....	17
7.1	Zájmové kroužky .....	17
7.2	Zotavovací pobyty, školní výlety .....	17
8	Závěrečná ustanovení .....	17

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

## **1.1 Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy tento školní řád. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), a ustanoveními Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 novelizované vyhláškou č. 43/2006 o předškolním vzdělávání.

## **1.2 Obsah školního řádu**

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti o povinnostech a právech dětí a jejich zákonných zástupců, seznámení s pravidly vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, cíle předškolního vzdělávání, ochrana dětí a podmínky zajištění bezpečnosti dětí, zacházení s majetkem školy a ochrana majetku školy.

## **1.3 Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých dětí.

# **2 Cíle předškolního vzdělání**

## **2.1 Rozvoj osobnosti dítěte**

Cílem předškolního vzdělání (§33, školského zákona) je podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílet se 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 vzdělávacími potřebami.

## **2.2 Školní vzdělávací program „Proletíme spolu svět, vrátíme se zase zpět“**

Vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT. Je zveřejněn na webových stránkách a v přístupném místě mateřské školy (nástěnka v šatně). Naším cílem je uplatňovat osobnostně orientovaný model výchovy a prožitkové metody učení.

## **2.3 Základní cíle školního vzdělávacího programu**

- I. Rozvoj dítěte a jeho schopnosti učení
- II. Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
- III. Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevat se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

## **2.4 Spolupráce se zákonnými zástupci**

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

# **3 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí**

## **3.1 Děti mají právo**

1. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovali ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
2. Dítě má právo 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.
3. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
4. Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
5. Dítě má právo na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
6. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
7. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
8. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

### **3.2 Děti mají povinnost**

1. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
2. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
3. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
4. Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
5. Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

### **3.3 Zákonní zástupci dětí mají právo**

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
2. Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli.
3. Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v náležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
5. Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
6. Diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
7. Spolurozhodovat při řešení problémů, při plánování programu mateřské školy.
8. Volného přístupu do tříd, možnost účastnit se různých programů, možnost podílet se na dění v mateřské škole.
9. Projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce, zástupkyni, nebo řediteli školy.
10. Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

### **3.4 Zákonní zástupci dětí jsou povinni**

1. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
2. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání. Zamlčení zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu.
3. Zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně (§22 odst. 3 písm. a zákona), zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené; (učitelka má právo při zjištění vnějších známek onemocnění - teplota, silné zahlenění apod. zavolat zákonným zástupcům, aby si dítě odvedli domů).

4. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Oznamovat neprodleně ve škole, podle §28 odst. 2 a 3 zákona, všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení).
6. Řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
7. Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné, dle daných pravidel.
8. Mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
9. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
10. Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy.

### **3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

## **4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

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

4. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
5. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
6. Učitelé vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## 5 Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitel počet učitelů tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

### 5.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola ZŠ a MŠ Koloděje poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Lupenická 20, Praha 9, 190 16 (§30 odst.1. písm. b) školského zákona)

#### 5.1.1 Provoz MŠ

1. Provoz MŠ je stanoven od 6:30 hod. do 17.15 hod
2. Příchod dětí do mateřské školy končí v 8.15 hod. Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.
3. Vyzvedávání dětí po obědě je doporučováno: od 12.15 do 13.00 hod.
4. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14.45 hod. do konce provozu, tj. 17.15 hod. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení započaté hry a k úklidu hraček. **Prosíme rodiče, aby respektovali provozní dobu do 17.15 hodin a své dítě si vyzvedli tak, aby v 17:15 hodin mohla být mateřská škola uzavřena.**

#### 5.1.2 Omluvy

1. Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí učitelce zákonní zástupci okamžitě. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, oznámí ji neprodleně, nejpozději do dvou dnů telefonicky, zprávou SMS, nebo na e-mail: [materskaskolokolodeje@gmail.com](mailto:materskaskolokolodeje@gmail.com).



2. Omluvy na tentýž den přijímá škola pouze do 7.30 hodin, osobně, zprávou SMS, na záznamník, nebo telefonicky.
3. Pokud rodiče opakovaně nedodrží provozní řád mateřské školy, bude tato skutečnost brána jako porušování školního řádu a může být podkladem k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.

### 5.1.3 Organizace dne v mateřské škole

#### Denní režim oranžová třída

<b>6:30 - 8:15</b>	Příchod do mateřské školy, volné hry, individuální práce s učitelkou
<b>8:15 - 8:50</b>	Komunikativní kruh, ranní cvičení
<b>8:50 - 9:15</b>	Osobní hygiena, svačina
<b>9:15 - 9:50</b>	Řízené činnosti zaměřené na jednotlivé oblasti vzdělávání
<b>9:50 - 11:50</b>	Pobyt venku - volné hry, řízené činnosti, tematické vycházky
<b>11:50 - 12:45</b>	Oběd, osobní hygiena
<b>12:45 - 14:30</b>	Odpočinek dětí, klidový režim, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
<b>14:30 - 14:45</b>	Osobní hygiena, svačina
<b>14:45 - 17:15</b>	Odpolední činnosti řízené učitelkou, volné hry, pobyt na zahradě. Děti se v 16:30hodin spojují do jedné třídy (žluté nebo oranžové), informace o tom, kde se děti nachází, naleznete na cedulích na vchodových dveřích.

#### Denní režim žlutá třída

<b>6:30 - 8:15</b>	Příchod do mateřské školy, volné hry, individuální práce s učitelkou, 6:30 – 7:30 se děti scházejí v oranžové třídě, v 7:30 přechází do žluté třídy
<b>8:15 - 8:45</b>	Komunikativní kruh, ranní cvičení
<b>8:45 - 9:10</b>	Osobní hygiena, svačina
<b>9:10 - 9:45</b>	Řízené činnosti zaměřené na jednotlivé oblasti vzdělávání
<b>9:45 - 11:45</b>	Pobyt venku - volné hry, řízené činnosti, tematické vycházky
<b>11:45 - 12:45</b>	Oběd, osobní hygiena
<b>12:45 - 14:30</b>	Odpočinek dětí, klidový režim, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
<b>14:30 - 14:45</b>	Osobní hygiena, svačina
<b>14:45 - 17:15</b>	Odpolední činnosti řízené učitelkou, volné hry, pobyt na zahradě. Děti se v 16:30hodin spojují do jedné třídy (žluté nebo oranžové), informace o tom, kde se děti nachází, naleznete na cedulích na vchodových dveřích.

## Denní režim zelená třída

<b>6:30 - 8:15</b>	Příchod do školky, volné hry, individuální práce s učitelkou, 6:30 – 7:30 se děti scházejí v oranžové třídě, v 7:30 přechází do zelené třídy
<b>8:15 - 8:45</b>	Komunikativní kruh, ranní cvičení
<b>8:45 - 9:10</b>	Osobní hygiena, svačina
<b>9:10 - 9:40</b>	Řízené činnosti zaměřené na jednotlivé oblasti vzdělávání
<b>9:40 - 11:40</b>	Pobyt venku - volné hry, řízené činnosti, tematické vycházky
<b>11:40 - 12:45</b>	Oběd, osobní hygiena
<b>12:45 - 14:30</b>	Odpočinek dětí, klidový režim, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
<b>14:30 - 14:45</b>	Svačina
<b>14:45 - 15:30</b>	Odpolední činnosti řízené učitelkou, volné hry, pobyt na zahradě, konec provozu zelené třídy, děti se spojují do žluté a oranžové třídy. Pondělí, středa, čtvrtek v 15:30, úterý, pátek v 15:00 hodin.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činnosti dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřeně dlouhé intervaly mezi jednotlivými jídly a dostatečný pobyt venku. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

### 5.1.4 Řízené činnosti, pobyt venku

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou, probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do okolí.

### 5.1.5 Odpolední odpočinek

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

### **5.1.6 Zotavovací pobyty**

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

### **5.1.7 Akce školy**

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou. Písemnou formou na nástěnkách, na webových stránkách školy a ústním sdělením. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

Pro dítě, jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí v případě potřeby, po dobu akce dohled pedagogického pracovníka školy.

## **5.2 Odpovědnost za bezpečnost dítěte**

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Pokud je pověřenou osobou nezletilý/á, vystaví rodiče nebo zákonní zástupci písemné zmocnění, prohlášení, že přebírají za nezletilou pověřenou osobu plnou zodpovědnost. Rodiče, kteří pověřili nezletilého sourozence (jinou nezletilou osobu) k odvádění dítěte z MŠ jsou si vědomi 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 prohlašují současně, že posoudili okolnosti, za kterých požadují svěření 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. Výslovně berou na vědomí, že vzhledem k tomuto pověření od okamžiku převzetí jmenovaného dítěte jeho nezletilým sourozencem nemůže ředitelství školy odpovídat za jeho bezpečnost a ochranu zdraví. Nezletilá pověřená osoba k vyzvedávání dítěte z mateřské školy musí být starší 8mi let.

### 5.3 Postup při nevyzvednutí dítěte

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby školy, příslušný učitel:

- a) se pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce
- b) informuje ředitele školy
- c) obrátí se na úřad městské části Praha 9, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit neodkladnou péči a zároveň na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### 5.4 Stravování dítěte, úplata za školní stravování

1. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/ 2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
2. Rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy.
3. Dítě v mateřské škole v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitaminové nápoje, minerálky). Učitelky aktivně nabízí pitný režim dětem, k dispozici jsou dětem pítka ve třídě MŠ i na zahradě.
4. První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se pro účely výše uvedené vyhlášky považuje za pobyt ve škole.
5. Odhlašování obědů se provádí den předem, nebo daný den do 7.30 hodin.
6. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd v mateřské škole v 11.40 hodin, do vlastní přinesené nádoby. Pouze první den nemoci. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit
7. Odhlašování obědů telefonicky, SMS zprávou, zprávou na záznamník v MŠ. Neodhlášené obědy propadají.
8. Podávání svačin: 8.45 hodin (8:50 oranžová třída), 14.30 hodin  
Podávání oběda: 11.40 hodin (zelená třída), 11:45 hodin (žlutá třída), 11:50 (oranžová třída)

#### 5.4.1 Úplata za školní stravování

1. Stravné se vybírá během školního roku přednostně bezhotovostním platebním stykem na náš účet 7034-249338349/0800. První platba na září se vybere v hotovosti pravděpodobně ráno od 6.15 do 8.15 hodin v budově ZŠ u hlavního vchodu - datum bude písemně upřesněn spolu s pokyny, jak zařídit převody. Variabilní symbol, který

dítě obdrží na začátku docházky, zůstává stejný po celou dobu vzdělávání v ZŠ a MŠ Koloděje.

2. Rodič dítěte, jehož zdravotní stav vyžaduje stravovat se s omezeními, musí se na základě písemného potvrzení od lékaře dohodnout o způsobu stravování s vedoucí školní jídelny.

3. Cena stravného:

**na celý den** (přesnídávka + oběd + svačina) = Kč 34,- na den – Kč  
děti 7leté platí Kč 37,- na den – Kč

**na dopoledne** (přesnídávka + oběd) = Kč 27,- na den  
děti 7leté platí Kč 30,- na den

Počítá se věk, kterého dítě dosáhne ve školním roce tj. od 1. 9. – začátek školního roku do 31. 8. - konec školního roku.

Jídelníčky jsou vyvěšeny na portále [www.jidelna.cz](http://www.jidelna.cz), v písemné podobě v šatně každé třídy.

## 5.5 Úplata za předškolní vzdělávání

1. Výše úplaty za předškolní vzdělávání dětí je stanovena v souladu s § 123, odst. 2 zákona a § 6 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
2. Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne v aktuálním měsíci na běžný účet mateřské školy č. 7034 – 249 338 349/0800.
3. **Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.**
4. V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů se úplata poměrně sníží (§ 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

## 5.6 Osvobození od úplaty

1. Od úplaty je osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů), zákonný zástupce dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb.,o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů), nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 1, **žádost o osvobození od úplaty** za příslušný kalendářní měsíc z důvodu u vedeného v odstavci 1, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy ředitelka o žádosti rozhodne.

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

## 5.7 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. 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.
2. Den, čas a dobu pro podání žádosti o přijetí předškolnímu vzdělávání vyhláší ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy, na nástěnkách apod.) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.
3. Žádost o přijetí si mohou zákonní zástupci stáhnout z webových stránek, nebo vyzvednout v tištěné formě v mateřské škole: Lupenická 20, Praha 9 - Koloděje
4. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku na uvolněné místo.
5. Ředitel rozhoduje o přijetí dítěte, k předškolnímu vzdělávání na základě dále uvedených a stanovených podmínek a kritérií.

K žádosti je nezbytné doložit:

1. doklad, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, bod č. 1 se netýká dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání;
2. písemné vyjádření školského poradenského zařízení a ošetřujícího praktického lékaře pro děti a dorost v případě dítěte se zdravotním postižením;
3. rodný list dítěte, občanský průkaz zákonného zástupce dítěte, doklad o oprávněnosti pobytu na území ČR zákonného zástupce dítěte, který není státním občanem ČR;

### 5.7.1 Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let, na základě žádosti zákonného zástupce dítěte. Jsou přijímány děti, které jsou státními občany ČR, nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské Unie.
2. Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, podmínkou je, 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 plnící povinné předškolní vzdělávání.

3. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou, občany EU, ani jejich rodinní příslušníci, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, popř. jsou osobami oprávněnými pobývat na území ČR za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany. Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ, (§20 zákona).
4. K přijetí dítěte s přiznaným podpůrným opatřením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
5. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.

## **5.8 Docházka a způsob vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání)**

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 8:15 do 12:15 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

2. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nenadálou absenci dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. V případě předem známé nepřítomnosti delší než 1 týden, je zákonný zástupce povinen vyplnit omluvný list dítěte (ke stažení na webových stránkách, k dispozici ve třídách). Učitelky povedou ve třídách záznamy s uvedením důvodů veškeré absence dítěte a termínů – rodič tento absenční list po návratu dítěte do mateřské školy potvrdí svým podpisem. Absenční listy slouží jako doklad prokazující důvody nepřítomnosti.

3. V případě neomluvené absence kontaktuje zástupkyně ředitele školy pro předškolní vzdělávání rodiče. V případě neomluvení informuje o situaci OSPOD.

4. 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.

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

mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### **5.8.1 Individuální vzdělávání**

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli ZŠ a MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

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

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

### **5.8.2 Vzdělávání distančním způsobem (povinné předškolní vzdělávání)**

Povinné vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) těchto dětí v mateřské škole a to z důvodu nařízení karantény, krizových opatření, nebo mimořádného opatření. Dětem, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem. Škola bude s rodiči komunikovat prostřednictvím emailu, mobilních telefonů a webových stránek školy. Distanční vzdělávání bude probíhat především formou zasílání inspirativních tipů na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí. Podklady bude škola zasílat, případně zveřejňovat na webových stránkách, jednou týdně. Aktivity budou zaměřeny tematicky dle školního vzdělávacího programu. Distanční vzdělávání je za daných pravidel pro děti plnicí povinné předškolní vzdělávání povinné a je nutné nepřítomnost dítěte na tomto způsobu vzdělávání také omluvit.



## **5.9 Předčasné ukončení předškolního vzdělávání – dle §35, Školského zákona**

Ředitel školy může po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání, po dobu delší než dva týdny.
- b) Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- c) Ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- d) Zákonný zástupce opakovaně (min. 2x za sebou) 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 v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

## **5.10 Přihlašování v době vedlejších prázdnin**

Provoz MŠ v době **vedlejších** školních prázdnin je vždy zajištěn, podmínkou je, že se k docházce přihlásí nejméně 15 dětí (včetně). Rodiče mají možnost přihlásit průkaznou formou své dítě stanoveným způsobem k docházce: sms, e-mail, dopis, nejpozději 5 pracovních dní před stanovenými prázdninami z důvodu zajištění provozu a stravování. Informace o organizaci školního roku naleznou na webových stránkách MŠMT, mateřské školy a hlavních nástěnkách v šatnách MŠ.

## **5.11 Přerušení provozu**

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem, omezit, nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení, nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na vývěsce mateřské školy neprodleně potom, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## **5.12 Provoz mateřské školy v červenci a srpnu**

Provoz MŠ bývá zpravidla přerušen. Rozsah omezení, nebo přerušení stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení, nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, nejméně 2 měsíce předem.

## 6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

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

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí odpovídají učitelé.
2. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3, nebo při specifických činnostech (např. sportovních, tematických vycházkách, návštěvách divadel a galerií, výletech apod.) určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, nebo jiného pracovníka školy.
3. Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, při sportu a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami apod. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
4. Zákonní zástupci dítěte mají povinnost sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání, v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
5. Mateřské škole v souladu s právními předpisy je dáno nejen právo, ale také povinnost odmítnout sem zařazené dítě, pokud jeví zřejmé známky přenosné nemoci.
6. Vstup do budovy mateřské školy je jištěn elektronickým zařízením. Pro bezpečnost dětí je důležité, aby zákonní zástupci a jimi pověřené osoby vstupovali do budovy jednotlivě a nepouštěli s sebou cizí, neznámé osoby. **V rámci bezpečnosti dětí je nutné se přesvědčit, že jsou dveře skutečně dovřené a není možné je z vnější strany otevřít.**

### 6.2 První pomoc a ošetření

#### Nemoc:

Pokud učitel, nebo zaměstnanec školy shledá u dítěte známky onemocnění (teplota, bolest hlavy, zvracení, průjem) ihned telefonicky informuje zákonné zástupce, aby si dítě neprodleně vyzvedli. Do vyzvednutí zajistí oddělení dítěte od ostatních a zajištění dohledu zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů)

#### Úraz:

1. Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy, zástupkyni ředitele a zákonného zástupce postiženého dítěte.

2. Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., "O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů", ve znění pozdějších předpisů, zaznamenáván do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotoví škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 výše uvedené vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu u kterého nevznikla nutnost nepřítomnosti dítěte ve škole.
3. Pokud se jedná o drobný úraz, jsou rodiče informováni ústně a průkaznou písemnou formou.

#### **Nebezpečné předměty:**

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole atd.) Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.) V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu.

### **6.3 Ochrana před návykovými látkami**

Ve všech prostorách školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky podle §8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

### **6.4 Pobyť mimo MŠ**

Při přesunech dětí mimo území MŠ se učitelé řídí pravidly silničního provozu. Před pobytem dětí na školní zahradě zkontrolují učitelé prostor a odstraní všechny nebezpečné překážky a věci (sklo, hřebíky, plechovky, injekční stříkačky apod...)

### **6.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, TV, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí budou provádět učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich

počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

## **6.6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Osobní věci dětí jsou uloženy ve skřínkách v šatně označených značkou, která byla dítěti přidělena. Doporučujeme všechny věci dětí podepsat.

Povinnost všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy.

## **7 Ostatní činnosti mateřské školy**

### **7.1 Zájmové kroužky**

ZŠ a MŠ Koloděje v rámci doplňkové činnosti zřizuje zájmové kroužky.

### **7.2 Zotavovací pobyty, školní výlety**

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

## **8 Závěrečná ustanovení**

4. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od: 1. 9. 2021
5. Změny a dodatky školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
6. Odpovědný zástupce dítěte je povinen se prokazatelným způsobem seznámit s řádem školy nejpozději do 14 dní od doby zahájení docházky dítěte do mateřské školy, nebo do 14 dnů po jeho úpravě.

7. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v šatně na hlavní nástěnce, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
8. S vybranými částmi byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala rozumovým schopnostem dětí.

V Praze dne 30. 8. 2021

Mgr. Zdeněk Dolanský  
ředitel ZŠ a MŠ Koloděje