

# Mateřská škola Trojlístek, Praha 4, Bezová 4

## Školní řád

Č.j.	64/2011
Vydal :	Ředitelka Mateřské školy Trojlístek, Praha 4,Bezová 4
Účinnost :	od 1.5.2011
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Trojlístek, Praha 4, Bezová 4, pracoviště Točitá
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

# **O b s a h**

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců a dětí

## **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

## **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

## **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
18. Povinné předškolní vzdělávání 1 rok před základní školou
19. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

## **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

## **VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLYCHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ**

26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

27. Účinnost a platnost školního řádu
28. Změny a dodatky školního řádu
29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Trojlístek, Praha 4, Bezová 4 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Trojlístek, pracoviště Bezová, Praha 4

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
  - 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
    - 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,
    - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
    - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
    - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
  - 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.
  - 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
  - 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
    - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
    - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
    - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
  - 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
  - 2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců podle § 21 a 22 Školského zákona a povinnosti dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) dodržovat školní resp. vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- b) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- g) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy se školním, resp. vnitřním řádem školy.
- h) dostavit se k projednávání kázeňského přestupku dítěte, pokud je k tomu škola vyzve.

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4.4 Děti jsou povinny

- a) řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob

- b) respektovat pravidla stanovená zaměstnanci školy
- c) nedopouštět se projevů šikany a rasizmu
- d) dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
- e) chránit sobě a ostatním zdraví a majetek

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
  - 5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
  - 5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
  - 6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.
  - 6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pověřeného pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve vestibulu školy (dětské šatně), popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
  - 6.3 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.
  - 6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce nebo pověřenému pracovníkovi mateřské školy.
- 7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
  - 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve vestibulu mateřské školy.

- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou po předběžné domluvě, v určené době průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 7.3 Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky obvykle 2x ročně. Na začátku školního roku pro všechny rodiče, kde se zákonní zástupci dětí dozvídají informace o provozu školy, nabízených zájmových aktivitách a akcích pořádaných školou v tomto školním roce. A na konci školního roku pro rodiče nově přijatých dětí, kde dostávají informace potřebné pro vstup do MŠ.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně školy a na webových stránkách školy ([www.mstrojlistek.cz](http://www.mstrojlistek.cz)).
9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou do sešitu „Omluvy dětí“ umístěném v šatně školy nebo telefonickým oznámením.
- 9.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pověřeného pracovníka školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- 9.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou nebo verbální formou (telefon) mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### 10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- d) Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

### 10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- d) Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

## 11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### Čl. III

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

##### 12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva měsíce a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

##### 13. 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 bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

##### 14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

##### 15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### Čl. IV

#### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola celodenním provozem od 6,30 hod. do 17,00 hod, pondělí až pátek.

16.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

V období ostatních školních prázdnin je provoz z důvodu nižšího počtu dětí omezen na jedno z našich pracovišť. Vybrané pracoviště mateřské školy mohou navštěvovat pouze děti obou zaměstnaných rodičů.

16.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž jednotlivé třídy mateřské školy jsou homogenní.

16.4 Mateřská škola má 4 heterogenní třídy - ve všech třídách jsou děti věkem smíšené, věkový rozptyl je 2,5 roku až 7 let:

- Třídy jsou se všeobecným zaměřením, s cílem rychlé a účelné adaptace v kolektivu, vytvoření správných hygienických, sebeobslužných a stravovacích návyků, rozvoj motoriky, slovní zásoby a tělesné zdatnosti.
- Individuální přístup ke každému jedinci, adaptační program pro nejmladší děti.
- Děti od 5 roku jsou důsledně připravované na vstup do ZŠ.

16.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí dostatečně včas.

16.6 V současné době nemáme děti s podpůrným opatřením, vyjma cizinců a dětí s odkladem školní docházky. Máme 1. stupeň Plánu pedagogické podpory pro odklady školní docházky a cizince. Po vypracování tohoto plánu 2x ročně hodnotíme. V případě, že se vyskytnou další děti, budeme postupovat v této problematice dle dané metodiky MŠMT a dle zákona o inkluzi č.27/2016.

## 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6.30 – 8.30	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy, ranní hry, volně spontánní zájmové činnosti a individuální práce s dětmi.
8.30 – 9.00	aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, ranní cvičení, komunitní kruh (přivítání s dětmi, rozhovory atd.)
9.00 – 9.20	osobní hygiena, svačina
9.20 – 9.50	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd
9.50 – 10.00	osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku
10.00 – 12.00	pobyt dětí venku, při kterém probíhají volné činnosti a aktivity dětí, zaměřené na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy
12.00 – 13.00	oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek
13.00 – 14.30	spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí,

14.30 – 15.00 individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku  
osobní hygiena, svačina

#### Pracoviště Hudečkova a Točitá

15.00 – 17.00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky  
v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské  
školy,  
doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

#### Pracoviště Bezová

Pondělí – čtvrtek 15 – 17.30 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky  
v pátek do 17.00 v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské  
školy,  
doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

17.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí

17.3 Oblečení dětí přizpůsobit počasí. Vhodné jsou teplákové soupravy, mikiny apod. Nedávejte dětem drahé luxusní oblečení. Ve třídách je teplo, vyhovuje tričko s krátkými rukávy, hrací kalhoty-do pasu a na gumu, sukýnka. Oblečení do MŠ volte co nejjednodušší pro samotné oblékání dětí. Nedávejte dětem malé, roztrhané a špinavé oblečení. Pyžama se mění 1x týdně nebo dle okamžité potřeby, či na vyžádání rodičů.

#### 18. Povinné předškolní vzdělávání dětí 1 rok před základní školou

18.1 Dítě, které dovrší k 31.8. pět let věku, má povinnost absolvovat docházku do mateřské školy (předškolního zařízení).

18.2 Minimální doba je 4 hodiny denně (8.30 – 12.30 h.)

18.3 Dítě bude zařazeno do třídy s programem intenzivní přípravy na základní školu.

18.4 Pokud se zákonní zástupci rozhodnou vzdělávat dítě doma individuálně, musí podat písemnou žádost ředitele školy.

18.5 Obdrží individuální plán, podle kterého budou dítě připravovat.

18.6 Ověření znalostí bude probíhat formou pohovoru a pracovního listu – 2x ročně (prosinec, květen). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

18.7 Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření znalostí a to ani v náhradním termínu, ředitel školy individuální vzdělávání ukončí a dítě musí absolvovat povinnou docházku do MŠ.

18.8 Nepřítomnost dítěte musí být vždy řádně omluvena zákonným zástupcem.

## 19. Vzdělávání dětí se speciálními potřebami

- 19.1 Dítě se speciálními potřebami je to, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- 19.2 Podpůrné opatření 1. stupně uplatňuje naše škola bez doporučení školského poradenského zařízení.
- 19.3 Vypracovává plán pedagogické podpory, aby maximálně vyhovoval potřebám i možnostem dítěte.
- 19.4 Konzultuje se zákonnými zástupci dítěte.
- 19.5 Podpůrná opatření 2.–5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského pedagogického zařízení.
- 19.6 Bude vypracován individuální vzdělávací plán, se kterým budou zákonní zástupci dítěte seznámeni a vzdělávání bude probíhat při vzájemné spolupráci – škola, ŠPZ a zákonní zástupci.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

## 20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 20.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 20.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve které probíhá vlastní stravování dětí.
- 20.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 20.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

## 21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- 21.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

9.00 - 10.00 podávání dopolední přesnídávky

- 11.45 – 12.30 oběd  
14.30 – 15.00 podávání odpolední svačiny

21.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

22. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

22.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

22.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

22.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.

## Čl. VI

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

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

23.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

23.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

- 23.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pověřený pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 23.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 23.6 Pedagogové mateřské školy nenásilnou formou, přizpůsobenou věkovým zvláštnostem dětí seznamují děti s nebezpečím drogové a virtuální závislosti, alkoholismu, kouření a vandalismu. Důležitým prvkem ochrany dětí předškolního věku před sociálně patologickými jevy je vysvětlování pozitiv zdravého životního stylu. V rámci projevů diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi, mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující se vztahy již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně školským poradenským zařízením. Ve škole se snažíme vytvářet pozitivní sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci.
- 23.7 Mateřská škola si vyhrazuje právo k prvnímu ošetření dítěte při úrazu (dle správního řádu).
- 23.8 Objekt mateřské školy je střežen kamerovým systémem, který slouží pouze pro vstup osob do budovy.

#### 24. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- 24.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 24.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
  - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
  - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, rozloučení s předškoláky apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti pedagogického nebo správního pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nože, kladívka, šídla apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

25.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu,

kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- 25.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.
- 25.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

27.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pověřenému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

27.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

## Čl. VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### 28. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.5. 2011

## 29. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

## 30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

30.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

30.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

30.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku v prostoru šatny školy.

Aktualizace  
v Praze dne: 12. 11. 2018

Irena Michalcová  
**Mateřská škola Trojlístek**  
**Praha 4, Bezová 4**