



Školní řád 2026/2027

číslo směrnice: 2

Údaje o zařízení:

Název školy: Mateřská škola Volavkova, příspěvková organizace

Adresa: Volavkova 1877/7, 162 00 Praha 6

E-mail: reditelka@msvolavkova.cz

Telefon: 235359809, 777 016 990

IČO: 70920761

Statutární zástupce: Mgr. Radka Smékalová, DiS., ředitelka MŠ

Zřizovatel: ÚMČ Praha 6

Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem

Stanovená kapacita dětí: 90

Provozní doba: 7.00 – 17.00 hod.

Ředitelka Mateřské školy Volavkova v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

OBSAH:

- I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A UČITELŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY
- II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
- III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY
- IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
- VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- VII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ



Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A UČITELŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY

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“)

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

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v 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 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 (43/2006).

2. Základní práva a povinnosti 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.



2.4. Povinnosti dítěte:

Dodržovat společně stanovená pravidla v mateřské škole i mimo ni v rámci zachování maximální bezpečnosti pobytu dětí v mateřské škole. Chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje ani jiných osob, vyvarovat se násilí a agresivity.

Nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu.

Dodržovat základní hygienické návyky dle individuálních schopností a možností dítěte.

Respektovat dospělé a ostatní vrstevníky.

Plnit pokyny všech zaměstnanců školy.

Chovat se ohleduplně k majetku uvnitř mateřské školy a školní zahrady i k věcem ostatních dětí (např. oblečení).

Nedopouštět se rasismu a projevu šikanování.

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“) 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 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

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy **zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění**
- b) na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
- c) mateřská škola má za povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Proto při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (např. teplota, zvracení, bolesti břicha, objevení vyrážky, zánětu v oku apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a následně urychleně povinni zajistit vyzvednutí dítěte a jeho další zdravotní péči
- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Informovat školu, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně druhu postižení nebo zdravotně znevýhodněno
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem



- f) po vyzvednutí dítěte bez zbytečného prodlévání opustit budovu školy nebo školní zahrady
- g) **nevpouštět z důvodu bezpečnosti do budovy školy žádné cizí osoby!**

Při závažném a opakovaném porušování školního řádu může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení § 35 odst.1 písm. b) školského zákona.

5. Povinné předškolní vzdělávání

S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky POVINNÉ.

Povinné předškolní vzdělávání dle § 34 a), školského zákona, ve znění pp. se vztahuje na děti, které ve školním roce 2025/2026 dosáhnou 6 let a děti, kterým byl udělen OŠD. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném v bodě 5.1.

5.1 Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona (§ 182a).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech.**

Aby dítě splnilo povinnost pravidelné předškolní docházky, musí být přítomno každý den v mateřské škole nepřetržitě alespoň 4 hodiny.

Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8:30 hod. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)



5.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním:

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte vždy hned první den nepřítomnosti v aplikaci Naše MŠ s uvedením důvodu.

V případě, že absence dítěte trvá déle než 14 dní, vyplní rodič omluvný list s uvedením důvodu a nechá podepsat u třídní učitelky, která tuto informaci neprodleně oznámí ředitelce školy.

Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést:

- a) telefonicky do 8:30 hod. první den nepřítomnosti dítěte (zároveň i vyplnit v aplikaci Naše MŠ/Omluvenky s udáním důvodu)
- b) elektronicky v aplikaci Naše MŠ/Omluvenky (s udáním důvodu)
- c) osobně třídní učitelce (zároveň i v aplikaci Naše MŠ/Omluvenky s udáním důvodu)

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

5.3 Individuální vzdělávání dítěte:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

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 (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě rozvíjeno (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech,
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů

Termín ověření: stanoví ředitelka školy. Bude realizován vždy poslední týden v listopadu daného školního roku formou dopoledního pobytu dítěte v mateřské škole, kdy učitelka ověří



pomocí rozhovoru, spontánních i řízených činností jeho znalosti a dovednosti. Náhradní termín bude stanoven na 1.týden v prosinci daného školního roku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

5.4 Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

6. Práva a povinnosti učitelů mateřské školy

- a) učitelka mateřské školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- b) má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- c) rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- d) učitelka mateřské školy je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- e) každá učitelka mateřské školy je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného učitele mateřské školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému učiteli mateřské školy
- f) učitelka mateřské školy má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí po dohodě s ředitelkou školy dohled jiné pracovnice mateřské školy
- g) učitelka mateřské školy průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...)
- h) při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům; nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- i) při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka mateřské školy nebo pověřená osoba
- j) při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- k) při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí
- l) upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení; před zahájením cvičení v herně (tělocvičně) musí zkontrolovat, zda je nářadí v pořádku
- m) učitelka mateřské školy dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.



7. Pravomoci ředitele

- a) přijmout nebo nepřijmout dítě k předškolnímu vzdělávání, to znamená rozhodovat ve věci přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- b) ukončit dítěti docházku za podmínek dle čl. II
- c) ukončit dítěti individuální vzdělávání
- d) snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- e) omezit či přerušit po dohodě se zřizovatelem provoz mateřské školy

8. Systém o péči dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

8.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrné opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení. Učitelka společně s asistentkou pedagoga mateřské školy zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a seznámí jej s ředitelkou školy. Rodiče jsou s plánem pedagogické podpory pravidelně seznamováni a veškeré skutečnosti týkající se nastavených podpůrných opatření jsou s nimi konzultovány.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

8.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce nebo doporučení mateřské školy.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje



informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Základní postupy před a při poskytování podporných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

9. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpurných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

10. Vzdělávání distančním způsobem

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem a způsobem se kterým budou rodiče předem seznámeni.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

11. Přijímání dětí do mateřské školy

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1. září příslušného školního roku, který vyhlašuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy na základě předem stanovených kritérií. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34 ŠZ ve znění pp.,



zpravidla ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let. Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanovených pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci) netýká se dětí povinně se vzdělávajících.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče stáhnou z webových stránek UMČ Praha 6, kde mají možnost i zarezervovat čas zápisu. Vyplněný a lékařem potvrzený dokument přinesou v předem stanoveném termínu do mateřské školy.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy vydává ředitelka školy a zasílá poštou do vlastních rukou nebo datovou schránkou zákonným zástupcům dítěte do 30 dnů od zahájení správního řízení.

12. Předčasné ukončení docházky

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny (§35 odst. 1 písm. a) školského zákona) netýká se dětí povinně se vzdělávajících
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ tzn. i opakovaně nedodržuje provozní dobu MŠ a dítě vyzvedává po provozní době, (§ 35 odst. 1 písm. b) školského zákona) – netýká se dětí povinně se vzdělávajících – v tomto případě třídní učitelka postupuje následovně: v případě, že se jí nepodaří telefonicky spojit se zákonným zástupcem dítěte, je povinna řídit se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na MČ Praha 6, která je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinna 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
- c) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 odst. 1 písm. c) školského zákona)
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady (§ 35 odst. 1 písm. d) školského zákona) – netýká se dětí povinně se vzdělávajících.



Čl. III

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

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

13.1. 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.

13.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

14.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ.

14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

14.3. 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.

14.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.

14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT (viz. bod 12 b))

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka



s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

15.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce školy.

15.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

15.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

15.4. Do mateřské školy dochází psycholožka z pedagogicko-psychologické poradny, která provádí metodické konzultace s učitelkami a ředitelkou. Před zápisem do ZŠ provádí ve škole v případě zájmu jednotlivých rodičů testy školní zralosti. Následně metodické konzultace pro učitelku odkladových dětí. Nabízí též odbornou poradenskou činnost a konzultace pro všechny rodiče.

15.5. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Dopoledne i odpoledne je ve třídě přítomna pouze jedna p. učitelka, která se nemůže věnovat rodičům, poskytovat rozhovory týkajícího se vzdělávání dítěte a zároveň dohlížet na ostatní děti.

16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

16.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím aplikace Naše MŠ, písemného upozornění umístěného na nástěnkách školy a na webových stránkách školy.



17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

17.1. Zákonný zástupce oznámí plánovanou nepřítomnost dítěte včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu, nejpozději první den nepřítomnosti do 8:30, telefonickou formou (poté uvést v aplikaci Naše MŠ/Omluvenky) nebo přímo elektronicky přes aplikaci NAŠE MŠ.

17.2. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

17.3. Zákonní zástupci dítěte informují 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.

18. Stanovení podmínek pro úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v mateřské škole

18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 10. dne příslušného kalendářního měsíce (Vyhláška č. 43/2006 Sb., § 6 odst. 6).

Úplata za předškolní vzdělávání se hradí převodem z účtu na účet školy číslo 5239061/0100 s variabilním symbolem dítěte a zároveň se stravným. Seznamy s variabilními symboly dětí jsou k dispozici u paní hospodářky.

S účinností od 1. 1. 2024 stanovuje výši úplaty za předškolní vzdělávání, podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolní, základní, střední, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zřizovatel školy. Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

Pro školní rok 2026/2027 schválila Rada městské části Praha 6 usnesení č. RMČ-3965/26 ze dne 8. června 2026 zřizovatel školy za školné ve výši:

1400,- Kč měsíčně.

Úplatu za předškolní vzdělávání i nadále nehradí děti povinně se vzdělávající (děti, které k 31. 8. 2025 dosáhly věku 5 let) a děti s odkladem školní docházky.



18.2. Osvobození od úplaty

Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů je od úplaty osvobozen, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy:

- a) zákonný zástupce dítě, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení v platném znění,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče (dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění).

S účinností od 1. 9. 2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty o rodiny pobírající přídavek na dítě. Od října 2025 je v platnosti nová dávka sociální pomoci tzv. Superdávka. V případě přiznání této Superdávky včetně Bonusu na dítě, bude možné žádat ředitelku školy o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, a to předložením **„Oznámení o přiznání dávky sociální podpory – Přídavek na dítě/Superdávka“** a podáním **žádosti o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání**.

Úplata se promíjí poprvé v měsíci, ve kterém je podána žádost a dále.

Zákonný zástupce je povinen ředitelce školy bezodkladně oznámit změnu ve skutečnostech rozhodných pro trvání nároku na dávky.

Pokud dítě nebude do mateřské školy docházet ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, částka nebude vrácena.

V případě přerušení provozu mateřské školy (v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících) se úplata poměrně sníží (vyhláška č. 43/2006 Sb. § 6, odst. 4).

18.3. Úhrada za školní stravování

Řídí se vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění.

Vyhláška upravuje stravování dětí. Z výše uvedeného vyplývá, že při stanovení finančních normativů na nákup potravin bylo z voleno kritérium věk strávnicka. Do věkových skupin budou strávnicki zařazováni vždy na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku. To znamená, že dětem, které v průběhu školního roku (narození: od 1. 9. začátku školního roku do 31. 8. konce školního roku) dosáhnou věku 7 let, bude stanoven finanční normativ ve věkové skupině 7 až 10 let.

Odhlašování obědů nutno hlásit vždy den předem, v případě náhlé nemoci do 8.30 hodin.



Stravné se hradí společně s úplatou za vzdělávání (č. účtu: 5239061/0100), splatnost je do 10. dne stávajícího měsíce.

Veškeré přeplatky za odhlášené obědy jsou automaticky odčítány při výpočtu následující platby, takže částka je o ně snížena. Veškeré nedoplatky z předchozího měsíce jsou automaticky přičítány při výpočtu následující platby, takže částka je o ně zvýšena. Veškeré přeplatky na konci školního roku jsou vráceny zákonným zástupcům na uvedený účet.

Nedodržení doby splatnosti stravného je považováno za hrubé porušení školního řádu a může být důvodem k vyloučení dítěte ze školní docházky (vyloučení se netýká povinně se vzdělávajících dětí).

19. 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. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 17:00 hod.

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

20.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.1. Za závažné důvody se



považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

20.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

20.5. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Organizace dne: (orientační)

Scházení a rozcházení všech dětí:

7:00 - 7:30	scházení ve třídě označené u panelu se zvonky, hry dle volby dětí
7:30 – 8:00	rozcházení do jednotlivých tříd
8:30 - 8:45	ranní hry, didakticky cílené činnosti (záměrné na spontánní učení) ve skupinách i individuálně
	individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami
8:45 - 9:30	ranní cvičení, hygiena, svačina
9:30 - 10:00	aktivity řízené učitelkou
10:00 - 12:00	pobyt venku
12:00 - 14:30	oběd, hygiena, odpočinek, náhradní klidové aktivity
	individuální práce s dětmi
14:45 - 15:00	hygiena, svačina
15:00 - 17:00	odpolední zájmové činnosti dle volby dětí, zájmové kroužky, pokračování didakticky cílených činností, případně pobyt na školní zahradě, od 16:30 jsou děti spojeny ve třídě označené u zvonků

Veškeré změny jsou vyvěšeny na orientační tabuli u hlavního vchodu.

21.2. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají, v době od 7:00 hod do 8:30 hod. Pozdní příchody po půl deváté narušují režim ve třídě. Po předchozí dohodě rodičů a učitelky se lze dostavit s dítětem i v jiné době.



22. Privádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně, nejlépe podepíší. Děti si své oblečení často nepoznají. Do třídy doporučujeme pohodlné oblečení. Nutno dát dětem náhradní spodní prádlo, ponožky, tepláky, legíny a tričko. Na odpolední odpočinek pyžamo, na přezutí bačkory nebo sandály, **ne pantofle ani tzv. crocsy. Důležité – přezutí musí mít světlou podrážku!!!**

Nedávejte do mateřské školy dětem cenné věci.

23. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti privádět až ke třídě, osobně je předat učitelce. Za děti zodpovídají až do předání.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 7:00 hod.
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené (na základě vyplněného zmocnění)
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- do budovy mateřské školy je zakázáno vstupovat v obuvi bez návleků

24. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 13.00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 17:00 hod.

Mateřská škola i zahrada školy se zavírá v 17:00 hod. Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti, k úklidu hraček a převléknutí v šatně, tak, aby se mohla budova v uvedeném čase 17:00 hod. **uzamknout.**

V případě, že si zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě mimo uvedenou dobu oznámí tuto skutečnost předem učitelce.

25. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů a dětí s výjimkou dětí s povinným předškolním vzděláváním (viz bod 5).

26. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte: elektronicky v aplikaci NAŠE MŠ, osobně nebo telefonicky u třídní učitelky.



27. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku co nejvíce času dopoledne (10:00 - 11:45) i odpoledne (15:15 - 17:00).

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný déšť a víchř, špatná smogová situace, velmi nízká pocitová teplota v zimním období.

28. Stanovený základní denní režim

Není pro učitelku závazný, může být pozměněn podle aktuální denní situace, v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

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

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

29.1. Škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (netýká se dětí povinně se vzdělávajících).

29.2. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

29.3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí.

29.4. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitelku nebo pracovníka, který je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

29.5. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

29.6. Do mateřské školy patří **pouze dítě zcela zdravé. Učitelky nepřijmou v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do mateřské školy děti se silným nachlazením, kašlem, či**



jinými infekčními onemocněními – např. zánět spojivek, s výskytem vší nebo hnid (i údajně mrtvých).

Při ranním příchodu může být dítěti změřena teplota bezkontaktním teploměrem.

V souladu s ustanovením § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), má mateřská škola za povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Žádné léky ani kapky se ve škole nesmí podávat. Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat mateřskou školu. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék v případě neodkladné situace dítěti podají.

Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Rodiče jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Onemocní-li dítě během dne v MŠ jsou rodiče okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

r30. Bezpečnost dětí

30.1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména
 - Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelka mateřské školy



dbá na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě;

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou;
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka mateřské školy kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka mateřské školy dětem bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled. Učitelka mateřské školy má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

c) 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 nářadí 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

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod.,



vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30.2. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy

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

31.1. 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 seznamovány 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.

31.2. 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.

31.3. 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. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

33.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole nebo na zahradě školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte od pedagogického zaměstnance. Zároveň, s výjimkou adaptace dítěte, se nezdržují zbytečně ve třídě, děti předávají a přebírají u dveří do třídy.

33.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, vést k tomu i své děti a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

33.3 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

34. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí, dětských dopravních prostředků apod. na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost školního řádu

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2026 do 31. 8. 2027.



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.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je **závazné pro rodiče** (zákonné zástupce dětí) **a zaměstnance školy.**

Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

Mateřská škola zajistí seznámení dětí se školním řádem přiměřeně jejich věku.

Mateřská škola zajistí seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem a výtisk školního řádu vyvěsí na volně přístupném místě na nástěnce v přízemí školy a na nástěnkách všech tříd mateřské školy.

V Praze dne 31. 8. 2026

Mgr. Radka Smékalová, DiS., v.r.
ředitelka školy

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26. 8. 2026 s účinností od 1. 9. 2026.