

# Základní škola a mateřská škola Praha 8 – Ďáblice, U Parkánu 17



## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### Školní a provozní řád mateřské školy

Schválil:	Josef Buchal, ředitel školy
Dne:	28. 8. 2023
Platnost ode dne:	31. 8. 2023
Účinnost ode dne:	1. 9. 2023
Spisový znak:	A 1
Skartační znak:	A 10 (po skončení platnosti)

Mgr. Bc. Josef Buchal  
ředitel školy

*Změny v pravidlech jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.*

#### **Změny**

Číslo:

Datum:

Provedl:

Školní a provozní řád mateřské školy je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2006 Sb., o předškolním vzdělávání a zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vše v platném znění, v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, zákonem č. 104/1991 Sb., úmluva o právech dítěte a vyhláškou č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení.

Čj ZŠ-MŠ-V/52/2023

## **Základní údaje**

Název školy: Základní škola a mateřská škola, Praha 8 – Ďáblice, U Parkánu 17  
Adresa sídla školy: ZŠ, U Parkánu 17/11, 182 00 Praha 8 – Ďáblice  
Ředitel: Mgr. Josef Buchal  
Mobil: 601 214 821  
e-mail: reditel@skoladablice.cz  
Právní forma: příspěvková organizace

Zřizovatel: Městská část Praha – Ďáblice, Květnová 553/52, 182 00 Praha 8 – Ďáblice

Adresa pracoviště: Mateřská škola, Kučerové 26, 182 00 Praha 8 – Ďáblice  
Zástupkyně ředitele: Věra Dusová  
Telefon: 283 910 399  
Mobil: 601 214 825  
e-mail: vera.dusova@skoladablice.cz  
Mobil ŠJ MŠ: 601 214 802

Typ MŠ: celodenní s pravidelným provozem  
Kapacita školy: 196 dětí  
Provozní doba: 6.30 – 17.00 hodin

## **Rozpis tříd**

„Kočata“ – děti stejného věku, tř. uč. B. Tancošová a J. Mráčková Grimová,  
modrý domeček, 1. patro

„Ptáčci“ – děti stejného věku, tř. uč. I. Fraňková a A. Mošničková,  
zelený domeček, 1. patro

„Slůňata“ – děti stejného věku, tř. uč. J. Zárubová a B. Růžičková  
zelený domeček, přízemí

„Motýlci“ – smíšená třída, tř. uč. V. Dusová, J. Kohoutová a M. Matysová  
žlutý domeček, 1. patro

„Tuleni“ – smíšená třída, tř. uč. L. Havlíčková a Š. Hrdličková,  
žlutý domeček, přízemí

„Broučci“ – děti stejného věku, tř. uč. P. Truhlářová a L. Burianová,  
červený domeček, 1. patro

„Berušky“ – děti stejného věku, tř. uč. A. Hanousková a K. Lédlová Macháčková,  
červený domeček, přízemí

## **Společné aktivity**

- pro rodiče a děti – besídky a další akce

## **Využití mateřské školy pro další aktivity (nabízené kroužky – upřesnění během měsíce září)**

- logopedické prevence,
- Maxík
- angličtina,
- scénické tanečky,
- sportovní
- případně další.

## **Režimové požadavky**

Režim dne je z organizačních důvodů školy částečně stanoven pro každou třídu, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí. Spojování tříd je omezeno na nezbytnou míru.

## Provozní řád tříd mateřské školy

Zahájení provozu:	6.30 hodin
Příchody dětí:	6.30 – 8.25 hodin <b>(budovy MŠ se zamykají v 8.30 hodin, děti jsou již ve svých třídách)</b>
Dopolední program:	8.15 – 12.30 hodin
Vyzvedávání dětí:	12.30 – 13.00 hodin
Odpolední odpočinek:	13.00 – 14.20 hodin
Hygiena a příprava na svačinu:	14.20 – 14.30 hodin
Odpolední program:	14.30 – 17.00 hodin
Vyzvedávání dětí:	15.00 – 17.00 hodin
Ukončení provozu:	17.00 hodin

## Provozní řád školní jídelny MŠ

Dopolední svačina (přesnídávka):	9.00 – 9.15 hodin
Oběd:	11.35 – 12.30 hodin
Svačina:	14.30 – 14.45 hodin

- **Čas** na podávání jídel **je možno posunovat v rozpětí cca 10 minut** v návaznosti na program dětí.
- Jídlo dětem vydávají paní kuchařky. Děti jsou učitelkami vedeny k samostatnosti v obsluze při jídle.
- **Při konzumaci jídel** ve třídách vykonávají nad dětskými strážníky **paní učitelky aktivní pedagogický dozor**.
- Cizí strážníci se v mateřské škole nestravují.
- Škola nepřijímá potraviny od rodičů ani se nesamozásobuje zeleninou a ovocem.

## Změna režimu, organizace vzdělávání

- V případě nemoci učitelky MŠ může dojít k odpolednímu spojování tříd, zákonní zástupci získají přesné informace, do které třídy bylo jejich dítě v odpoledních hodinách přeřazeno.

## Pitný režim

Děti si nosí vlastní lahvičku, kam paní učitelky doplňují pití po celý den.

V době mezi 6.30 – 7.30 hod. zajišťují pitný režim paní učitelky.

Čaj mají děti k dispozici po 7.30 hodině. Do termosů ve třídách doplňují čaj paní kuchařky.

## Docházka dítěte do mateřské školy

- **Nástup dětí do MŠ v 6.30 – 8.25 hodin** (po domluvě i během dopoledne).
- **Budovy MŠ se uzamykají v 8.30 hodin, děti jsou od 8.30 již ve své třídě.**
- Nepřítomnost dítěte v MŠ (nemoc a podobně) jsou rodiče povinni oznámit MŠ neprodleně.
- **Je-li nepřítomnost dítěte v MŠ ohlášena do 8.00 hodin příslušného dne, rodiče na příslušný den stravné nehradí.**
- Předem známou nepřítomnost omlouvají rodiče předem.
- Odchod v jinou než obvyklou dobu je nutné rovněž ohlásit předem.
- **Zákonní zástupci předávají dítě do třídy učitelce zdravé. Vykazuje-li dítě při příchodu do mateřské školy známky akutního onemocnění, je učitelka oprávněna dítě z denního programu vyloučit a k docházce pro daný den nepřijmout.**
- **Při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Alespoň jeden ze zákonných zástupců musí být k zastížení na telefonním čísle (uvedeném v evidenčním listě dítěte) během celého pobytu dítěte v mateřské škole.**
- V případě infekčního onemocnění dítěte může učitelka požádat zákonného zástupce o potvrzení od lékaře, že dítě je zdravo a způsobilé nastoupit zpět do MŠ.
- **Rodiče** nebo jiné pověřené osoby vyčkají v šatně až do doby převzetí dítěte učitelkou. **Učitelce předávají dítě osobně.**
- Je nepřijatelné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.
- Pokud nemohou rodiče vyzvedávat dítě z MŠ osobně, pověří tímto jinou osobu. Tato jiná pověřená osoba musí mít písemné zmocnění od rodičů. Dítě nebude v žádném případě vydáno, pokud mateřská škola (třídní učitelky) od zákonného zástupce neobdrží toto písemné vyrozumění.
- V případě, že zákonní zástupci dítě nevyzvednou do 17 hodin, informuje je pí učitelka telefonicky a domluví společně řešení situace. Pokud rodiče nejsou k zastížení, informuje paní učitelka vedení školy a OSPOD, které požádá o spolupráci.

## Denní program

- Výuka v MŠ probíhá podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání – Náš svět.
- Spontánní hra a řízená činnost včetně pohybových aktivit se mohou vzájemně prolínat podle momentální situace, učitelka často nenásilně motivuje a řídí hry dětí, řízená činnost může probíhat i individuálně během her dětí.
- Sledování televize (videa, DVD) v zimním období (popřípadě při nepříznivém počasí) je možné pouze příležitostně, a to jen pořady určené dětem.
- Pohybové aktivity – spontánní (během her), řízené (ranní cvičení a pohybové chvílky), TV v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pobyt venku – přizpůsobuje se podle ročního období a počasí v souladu s pokyny zástupkyně ředitele MŠ. Podle potřeby se sleduje také stav ovzduší. Za příznivého počasí tráví děti venku 1,5 – 2 hod., pobyt venku je vynechán z důvodů nepříznivých meteorologických podmínek – déšť, mlha, znečištěné ovzduší, či teplota pod -10°C, popř. při příliš vysokých teplotách během letních měsíců.

- Odpočinek, spánek v době od 13.00 – 14.20 hodin. Pro předškolní děti ve třídě vyhrazené pouze předškolákům v době od 13.00 do 13.30 hod. platí doba odpočinku na lůžku, od 13.30 do 14.20 hod. zajišťují paní učitelky klidové zaměstnání, děti dobu nemusejí trávit na lůžku.

### **Zodpovědnost učitelek mateřské školy**

- Učitelky jsou zodpovědné za bezpečnost dětí při všech činnostech v MŠ od doby jejich převzetí od rodičů nebo jiné pověřené osoby až do doby předání dítěte výše uvedeným osobám.
- Učitelky ani zaměstnankyně školy nenesou odpovědnost za cennosti, které si dítě přináší z domova (zlaté řetízky, náušnice ap.).

### **Práva učitelky mateřské školy**

- Učitelka mateřské školy rozhoduje o organizaci dne, činnostech, metodách a plnění vzdělávacích cílů mateřské školy (v souladu s platnými předpisy).
- Učitelka mateřské školy i nepedagogický personál školy má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.

### **Zápis do mateřské školy**

- Termín zápisu dětí do MŠ na následující školní rok bude včas zveřejněn v MŠ, ZŠ, na webu školy (v období od 2. května do 16. května, povinnost předškolního vzdělávání od 1. 9. 2024).
- Podmínky přijetí dětí do MŠ na následující školní rok budou včas zveřejněny v MŠ, ZŠ, na webu školy.
- Děti se do MŠ obvykle přijímají od začátku školního roku.
- Pokud není MŠ kapacitně naplněna, je možné přijímat děti i během školního roku.

### **Nástup do mateřské školy, adaptační doba**

- Při nástupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- V den nástupu rovněž rodiče podepíší písemné prohlášení, že hygienik ani ošetřující lékař nenařídil karanténní opatření a že dítě nepřišlo v uplynulých 14 dnech do styku s osobami, které onemocněly přenosnou nemocí.
- Další formuláře k podpisu jsou zákonným zástupcům dítěte předkládány nejen v první den docházky, ale i během celého roku, tak jak vyžaduje legislativa.

### **Ukončení docházky do mateřské školy**

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

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Docházku do MŠ lze ukončit na vlastní žádost rodičů.
  - Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu do ZŠ.
  - Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat zástupkyni ředitele MŠ rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu. V opačném případě nemůže dítě MŠ navštěvovat.

### Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- **Informace o svých dětech** mohou rodiče získat **od třídních učitelek** ve třídě, při konání třídních schůzek, jejichž termín bude včas sdělen na **nástěnkách v MŠ a na webu školy**. **Informace poskytnou třídní učitelky** (ta paní učitelka, která nevykonává přímou výchovnou činnost u dětí) **také denně v době od 12.30 do 13.00 hodin nebo v jiné, předem dohodnuté, době**.
- **Informace o dětech, spolupráci s PPP a o provozu MŠ** mohou rodiče získat **rovněž od zástupkyně ředitele MŠ při telefonickém kontaktu, nebo osobně při předem domluvené schůzce (telefon, email)**.

### Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území české republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zápis je povinný pro děti, které dovrší 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to 8,30 – 12,30 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Dítě, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, bude řádně písemně jeho zákonným zástupcem omluveno. Zákonný zástupce uvede důvod a časové období, na které dítě z povinné předškolní docházky omlouvá.

## **Distanční vzdělávání předškolních dětí**

- Distanční vzdělávání předškolních dětí probíhá v době uzavření mateřské školy z důvodu krizových a mimořádných opatření.
- Distanční vzdělávání se uskutečňuje tímto způsobem: třídní učitelky zadávají 1x týdně vždy v pondělí úkoly a aktivity předškolním dětem prostřednictvím e-mailu, případně individuálním způsobem vyhovujícím možnostem rodiny dítěte. Součástí zadávaných úkolů jsou také tipy na praktické činnosti a společné aktivity dětí a jejich zákonných zástupců v domácím prostředí. Zadávané úkoly a aktivity jsou zaměřeny na rozvoj základních oblastí školní připravenosti. Děti pracují v čase, který vyhovuje jim a jejich zákonným zástupcům. Zákonní zástupci jsou povinni na konci každého týdne vždy v pátek podat zpětnou vazbu o průběhu a výsledcích distanční výuky. Třídní učitelky tuto zpětnou vazbu vyhodnotí a poskytnou na základě toho další podněty a rady.
- Třídní učitelky jsou v případě potřeby připraveny komunikovat se zákonnými zástupci dětí prostřednictvím e-mailu, telefonu nebo osobně na předem domluvené konzultaci.
- Po obnovení prezenční výuky v mateřské škole třídní učitelky od dětí vyberou, zhodnotí a založí jejich vypracované úkoly.
- Pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné, je nutné evidovat jejich účast na vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen řádně omluvit nepřítomnost dítěte.
- Do třídní knihy paní učitelka zapíše, kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem, které děti se distanční výuky účastní a jaký vzdělávací obsah byl v daném týdnu realizován.

## **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit tento způsob plnění povinného předškolního vzdělávání. 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 školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat**

- Jméno a příjmení dítěte
- Rodné číslo dítěte
- Místo trvalého pobytu dítěte
- V případě cizince místo pobytu dítěte
- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- Důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. 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 ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí 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. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek (podle § 16 odst. 2 písm. d, školského zákona) a výdajů na činnost mateřské školy.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (předávání dětí učitelce MŠ)**

- § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě nesmí učitelka MŠ po ústní ani telefonické dohodě – rodiče musí pověřit osobu pouze písemně, či jednorázovým zmocněním – písemně (jméno pověřené osoby, den a čas, kdy může pověřená osoba vyzvednout dítě z MŠ, jméno zákonného zástupce hůlkovým písmem, podpis zákonného zástupce, datum).
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně zákonným zástupcem, či pověřenou osobou.
- Rodiče po předání dítěte učitelkou MŠ nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách školy (zahradě školy).
- Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 17,00 hodin nebyl již v budově MŠ a ta mohla být uzamčena.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí.
- Mateřská škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb.) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na různých akcích.
- Škola zodpovídá za vhodné rozmístění lékárniček první pomoci, pedagogičtí zaměstnanci mají k dispozici též mobilní lékárničky, které jsou využívány během pobytu venku, výletu apod.
- V případě úrazu, či náhlého onemocnění dítěte, je neprodleně telefonicky informován zákonný zástupce a okamžitě proveden zápis do knihy úrazů.
- Děti jsou poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, kterých se během pobytu v mateřské škole účastní, zápisy o poučení jsou prováděny jednotlivými učitelkami do třídních knih.
- Během vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci.

- Paní učitelky zodpovídají za bezpečnost a ochranu dětí, nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nesmí je nechat bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou či zaměstnancem školy, který může tuto činnost vykonávat.
- Učitelky mateřské školy nejsou oprávněny podávat dětem léky.
- Učitelky v jednotlivých třídách jsou odpovědné za dodržování hygieny, přiměřené a bezpečné větrání, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám.
- Během pobytu mimo areál mateřské školy učitelky zajišťují bezpečnost dětí – vždy jedna paní učitelka vepředu, druhá vzadu popř. dle okamžité potřeby.
- Každý úraz, který se stal dítěti během výchovně- vzdělávacího procesu a při činnostech, které s ním bezprostředně souvisí, je zapsán do knihy úrazů. Kniha úrazů je uložena v kanceláři zástupkyně ředitele školy.
- **Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ.** Z bezpečnostních důvodů **není povoleno**, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně.
- Při opouštění areálu MŠ je povinností rodiče **zavírat branku pevně „zákloučkem“**.
- Pokud přijede **dítě do MŠ na kole, koloběžce a podobně, nelze tyto z bezpečnostních důvodů ponechat v areálu ani v budově MŠ do vyzvednutí dítěte.** Je povinností rodiče, aby si tento prostředek odvezl.

### **Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22, odst. 3, písm. a – e, školského zákona)**

- Zákonní zástupci dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání, jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do školského zařízení, a jsou povinni dokládat důvody jejich nepřítomnosti. Omlouvat děti lze písemně nebo telefonicky.
- Zákonný zástupce je povinen omlouvat absenci dítěte neprodleně, při předem známé absenci předem.
- Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole informace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění do školní matriky. Jde především o následující informace:
  - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
  - údaje o předchozí návštěvě MŠ,
  - údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno,
  - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ,
  - datum ukončení vzdělávání v MŠ,
  - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
- Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole informace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, o veškerých změnách v údajích dítěte (změna telefonu, trvalého bydliště, zdravotního stavu ap.).
- Zákonný zástupce je povinen uhradit stravné na příslušný měsíc vždy nejpozději 25. den v předcházejícím měsíci proto, aby platba byla nejpozději 1. den v daném měsíci připsána na BÚ školy a vždy uvádět variabilní symbol (viz „Provozní řád ŠJ MŠ“).

- Nebude-li stravné včas průkazně zaplaceno (viz výše), nemůže být dítě následující den do MŠ přijato.
- Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za předškolní vzdělávání za daný měsíc do 15. dne příslušného kalendářního měsíce na běžný účet školy a vždy uvést variabilní symbol dítěte.
- Doklad o zaplacení předkládá ke kontrole zákonný zástupce dítěte třídním učitelkám **na požádání, a to v případě**, že v termínu 5. dne resp. 20. dne příslušného měsíce nejsou peníze za stravování resp. za úplatu za vzdělávání dítěte na BÚ školy.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen sledovat jeho zdraví a vyloučit ho ze vzdělání v případě onemocnění.
- Škola je povinna dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Škola je povinna informovat zákonného zástupce o akutním zdravotním stavu dítěte, zákonný zástupce je povinen na vyzvání školy bezprostředně zajistit vyzvednutí dítěte ze školy.

### Zabezpečení budov MŠ

- Jednotlivé budovy mateřské školy jsou zabezpečeny elektronickým otvíráním dveří s videotelefonem.
- Zákonný zástupce a osoba pověřená k vyzvedávání nepouští do budovy další cizí osoby.
- Při odchodu je nutné vyčkat, až se vchodové dveře uzavřou – přesvědčit se, že se tak stalo.
- Tyto informace je důležité předat osobám pověřeným k vyzvedávání dětí z MŠ – jde o bezpečnost dětí.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovy cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nikdo cizí nepohyboval po budovách mateřské školy.

### Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života od nejútlejšího věku, učitelky v mateřské škole kladou důraz na individuální přístup k dítěti a na:

- Rozvoj sebedůvěry (sebevědomí) – výchova k umění říci ne, vzhledem k ochraně zdraví.
- Hravou formou je kladen důraz na to, aby děti uměly říci ne různým manipulacím, jsou vedeny k tomu, aby pochopily, že taková odmítnutí nejsou považována za neslušnost, ale naopak.
- Podporovány jsou spontánní dětské aktivity bez viditelných zásahů pedagogů, dětem je poskytnuta možnost volby během jednotlivých činností.
- Seberozvíjení – děti jsou seznamovány s pojmy – zdraví, moje zdraví, ochrana zdraví.
- Děti se učí hájit svůj názor, jsou vedeny k řešení konfliktů, seznamují se s odlišnostmi tělesnými, pohybovými a kulturními.
- Učí se kontrolovat extrémní projevy svých emocí a nálad.
- Spoluvytváření kolektivu a pohody v jednotlivých třídách.

Všechny činnosti dětí spojené s ochranou před patologickými jevy probíhají v mateřské škole formou her, v rámci dramatické výchovy, komunikačních činností, kresby a výtvarných činností.

## Podmínky se zacházením s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu vzdělávání v mateřské škole je dítě učitelkami vedeno k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a s ostatním majetkem (vybavení jednotlivých tříd MŠ).
- O svévolném poškození majetku mateřské školy dítětem bude neprodleně informován zákonný zástupce dítěte a s ním bude dále situace, případná oprava řešena.

## Spolupráce MŠ s PPP

- Mateřská škola spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou v Praze 8, ul. Glowackého, Mgr. Žáková. Bližší informace podávají jednotlivé učitelky.

## Podmínky stanovení a výběru úplaty za předškolní vzdělávání a platba za stravné

- **Výše úplaty** za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ je pro školní rok 2023–2024 stanovena na částku **620,-Kč za jeden kalendářní měsíc** (viz směrnice k „Úplatě“).
- **Výše platby za celodenní stravování** dítěte je pro školní rok 2023–2024 stanovena v **Provozním řádu školní jídelny MŠ**.
- Případné zvýšení platby za stravování dítěte bude oznámeno 1 měsíc předem.

## Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Mateřská škola vždy informuje rodiče o akcích (celodenní výlet, exkurse, vystoupení pro rodiče) s dostatečným předstihem a to na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd mateřské školy a na webových stránkách školy. V některých případech jsou rodiče požádáni o písemný souhlas s účastí resp. neúčastí dítěte.

## Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

Každé přijaté dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti.
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu.
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život.
- Na zajištění vytvoření podmínek bezpečnosti a ochrany jejich zdraví, na zajištění podmínek ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo různých druhů násilí.

Dítě má povinnost:

- **Respektovat a dodržovat společně vytvořená pravidla chování ve třídě a při všech činnostech a akcích pořádaných mateřskou školou.**
- Respektovat a dodržovat pravidla zacházení s majetkem – způsob zacházení s hračkami, sportovním náčiním a jejich ukládání.

### **Spolupráce MŠ s rodiči**

- Rodiče mají po domluvě s učitelkami volný přístup do tříd v průběhu celého dne.
- Učitelky vedou údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v MŠ.
- Rodiče i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ (besídky, loučení s předškoláky, Den matek a podobně). Akcí typu školní výlet, škola v přírodě a podobně se mohou rodiče účastnit pouze v případě, že na daný typ akce jsou ředitelem školy pověřeni jako pedagogický pracovník.
- Informace o svých dětech mohou rodiče získat od třídních učitelek, informace o provozu mateřské školy a další informace související s mateřskou školou mohou rodiče získat od zástupkyně ředitele školy, kdykoli po předchozí domluvě.
- **Informace o provozu MŠ a další informace související s MŠ, případně ZŠ mohou rodiče získat od ředitele školy při telefonickém kontaktu, nebo kdykoli při předem domluvené osobní schůzce.**

### **Způsob nakládání s prádlem:**

- Výměna prádla:
  - lůžkovin dle vyhlášky a dle potřeby
  - ručníky 1x týdně a dle potřeby
  - pyžama 1x týdně a dle potřeby

### **Způsob manipulace s prádlem:**

- Prádlo je skladováno ve skříních, které se větrají.
- Za povlékání prádla zodpovídají uklízečky (každá na svém úseku).
- Děti mají lůžkoviny ve svých přihrádkách, každé má svou značku. Lůžkoviny jsou pravidelně větrány.
- Každé dítě má své lůžkoviny, které jsou pravidelně podle vyhlášky převlékány. Pyžama dětí jsou dávana rodičům na vyprání 1x týdně nebo podle potřeby.
- **V případě znečištění lůžkovin dítětem (pozvracení, pomočení, vši a podobně) je toto předáno k vyprání rodičům (v MŠ není prádelna a znečištěné lůžkoviny zde nelze skladovat).**

## Různé

- **Podle pokynů učitelek** si děti přinesou do MŠ vhodné oblečení (bez gumiček, šňůrek), vhodnou a bezpečnou obuv do třídy (ne pantofle, crocs), pyžamo a podobně.
- Všechny části oděvu a obutí musí rodiče označit viditelně značkou, případně jménem dítěte.
- Rodiče zodpovídají za to, že děti nebudou mít v šatně uložené předměty pro ně nevhodné a nebezpečné (bonbony, ostré předměty apod.).
- V případě, že dítě nepřítomné v MŠ **není odhlášené nejpozději do 8.00 hodin příslušného dne, rodiče na příslušný den hradí stravné. Oběd a odpolední svačinu si lze vyzvednout v čase od 11.15 do 11.30 ve školní kuchyni MŠ.**
- **Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, je povinen předávat dítě učitelce osobně. Rovněž je povinen si dítě vyzvedávat pouze s osobním souhlasem učitelky.**
- **Jednotlivé budovy mateřské školy jsou zabezpečeny elektronickým otvíráním dveří.**
- Školní zahrada se udržuje pravidelně – sekání trávy podle potřeby v období měsíců květen – říjen, výměna písku 1x za tři roky, pískoviště musí být chráněna proti znečištění plachtou, sítí a podobně.

Tento „Školní a provozní řád MŠ“ je závazný pro všechny pedagogické pracovníky a ostatní pracovníky školy, dále pro všechny děti přijaté do nadepsané MŠ i pro jejich zákonné zástupce a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023. Zároveň ruší účinnost „Školního a provozního řádu MŠ“ z 1. 9. 2022.