

Š K O L N Í Ř Á D

Mateřská škola, Praha 3, Jeseniova 4,6/1680

Č.j.:	Vypracoval a schválil	Projednáno:	Účinnost:	Aktualizace:
MŠ.J./20/25	Mgr. Alice Bártová	26. 8. 2025	1. 9. 2025	29. 8. 2025
Závaznost: Směrnice je norma, která upřesňuje práva a povinnosti zaměstnanců MŠ a zákonných zástupců.				

Obsah školního řádu

1. Vydání a závaznost školního řádu
2. Údaje o zařízení
3. Organizace pobytu v MŠ
 - 3.1. Provoz mateřské školy
 - 3.2. Organizace dne
 - 3.3. Vyzvedávání dětí
 - 3.4. Omluvy nepřítomnosti dítěte a odhlašování obědů
 - 3.5. Stravování a pitný režim v MŠ
 - 3.6. Úhrada poplatků
 - 3.7. Otužování
4. Práva a povinnosti
 - 4.1. Práva a povinnosti dítěte v MŠ
 - 4.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců
 - 4.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
5. Příjímání dětí
 - 5.1. Zápis a přijímání dětí
 - 5.2. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Ukončení předškolního vzdělávání
7. Povinné předškolní vzdělávání
 - 7.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte povinného předškolního vzdělávání
 - 7.2. Individuální vzdělávání
8. Systém péče o děti s příznáky podpůrnými opatřeními
 - 8.1. Podpůrná opatření prvního stupně
 - 8.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
 - 8.3. Vzdělávání dětí nadaných
9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
10. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
11. Závěrečná ustanovení

MATEŘSKÁ ŠKOLA, PRAHA 3, JESENIOVA 4,6/1680

T: 222 716 407

M: reditelka@msjeseniova4.cz

1. Vydání a závaznost školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Jeseniova 4 v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

2. Údaje o zařízení

Adresa: Praha 3, Jeseniova 4,6/1680

Telefony: Mateřská škola 222 716 407, 777 479 341, 775 421 157

Školní jídelna 222 716 406, 777 479 340

E-mail: reditelka@msjeseniova4.cz

Webové stránky: www.msjeseniova4.cz

IČO: 65992971

Provozovatel: Městská část Praha 3

Ředitelka: Mgr. Alice Bártová

konzultační hodiny: úterý 13:00 – 16:00 hodin nebo po telefonické dohodě

Typ MŠ: s celodenní péčí

Stanovená kapacita: 175 dětí

Provozní doba: 7,00 - 17,00 hodin

3. Organizace pobytu v MŠ

3.1. Provoz mateřské školy:

Mateřská škola je otevřena denně od pondělí do pátku od 7,00 do 17,00 hod. Děti přicházejí v doprovodu rodičů od 7,00 do 8,30 hod. Rodiče jsou povinni přivést dítě do třídy a tam jej předat učitelce.

V 16:30 přecházejí děti ze všech tříd do třídy v 1. patře, která má provoz do 17h, případně se předají na zahradě MŠ při vhodném počasí.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na nástěnce v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Potřeby a vybavení dítěte pro docházku do MŠ

Do šatny: látková taška/pytel, bačkory na přezutí (protiskluzové, ne pantofle), oblečení na převlečení při znečištění.

Oblečení do třídy, na odpočinek: tričko, tepláky/punčocháče/kraťasy/sukýnka, pyžamo.

Oblečení na ven: hodná sportovní obuv/holiny do deště, mikina/svetr, tepláky/softshellové kalhoty, bunda, pláštěnka, čepice, kšiltovka – vše dle ročního období a počasí.

Všechny osobní věci musí mít dítě čitelně podepsané. Za nepodepsané věci či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

Při jakékoliv změně telefonního čísla, bydliště nebo zaměstnání jsou rodiče povinni ihned informovat MŠ.

3.2. Organizace dne

ORGANIZACE DNE – Časy jsou orientační, přizpůsobujeme je potřebám a možnostem dětí.

7,00 – 8,30	Scházení dětí, spontánní hra, nabídka činností učitelkou
8,30 - 8,45	Zdravotní cvičení – může být také zařazeno v rámci dopoledních činností
8,45 – 9,10	Hygiena, svačina
9,10 – 9,45	Hlavní vzdělávací činnost
9,45 – 11,45	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11,45 – 12,15	Hygiena, oběd
12,15 – 14,30	Příprava na odpočinek, odpočinek, klidové činnosti
14,30 – 15,00	Hygiena, svačina
15,00 – 17,00	Spontánní hra, pobyt venku, rozcházení dětí. V 16:30 jsou všechny děti v 1. patře nebo (případně na zahradě)

Režim dne uvedený v mateřské škole je orientační a může být během dne flexibilně upraven podle aktuálních potřeb a zájmů dětí. Přitom jsou vždy zachovány přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.

Každá třída může mít svůj vlastní denní režim, který respektuje program školy i individuální potřeby dětí. Od okamžiku příchodu do MŠ probíhají jak individuální, tak skupinové činnosti, přičemž děti mají možnost volby podle svého zájmu. Je dbáno na jejich soukromí – dětem je umožněno pracovat samostatně nebo pobývat v klidném prostředí mimo hlavní aktivity, zejména během adaptačního období, kdy je režim individuálně přizpůsoben.

Spontánní, nepřímo řízené i řízené činnosti probíhají po celý den a jsou nabízeny formou vzdělávací nabídky, přičemž učitelky vycházejí z aktuálních potřeb a zájmů dětí.

Pohybové aktivity jsou v mateřské škole zajištěny za velmi dobrých podmínek. K dispozici je tělocvična, školní zahrada a herny v každém patře, ve kterých je vždy přiměřené sportovní nářadí a náčiní. Do denního režimu jsou pohybové činnosti zařazovány pravidelně. Pravidelné zdravotní dopolední cvičení probíhá denně po dobu 15 minut, cvičení v tělocvičně se koná dvakrát týdně po 30 minutách a pobyt venku je plánován denně na přibližně dvě hodiny. Kromě toho se přirozené sportovní aktivity uskutečňují při všech spontánních činnostech dětí, čímž je podporován jejich celodenní pohybový rozvoj.

Pobyt venku trvá přibližně dvě hodiny a jeho organizace je vždy přizpůsobena aktuálním povětrnostním podmínkám. V zimních měsících se pobyt zkracuje při nepříznivém počasí, například při silném větru, mlze, znečištěném ovzduší nebo teplotách pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$. V letních měsících se aktivity přesouvají ven, na školní zahradu nebo se uskutečňují při vycházkách do přírody.

Pozemek využívaný k pobytu venku zahrnuje školní zahradu s travnatými plochami, pískovištěm, mlhovištěm a plochami určenými pro jízdu na tříkolkách či koloběžkách. Během pobytu venku se děti zapojují do různých aktivit, mezi které patří pohybové hry a cvičení, poznávací procházky a objevování okolí nebo individuální činnosti vedené učitelkou.

Odpočinek je zařazován do denního režimu vždy po náročnějších činnostech a s ohledem na individuální potřeby dětí. Následuje po obědě jako hlavní čas odpočinku a relaxace, který respektuje fyziologické potřeby dětí předškolního věku. Spánek není povinný – děti mohou odpočívat při relaxačních a klidových činnostech připravených učitelkou, přičemž jsou respektovány individuální potřeby každého dítěte. Děti, které spánek nepotřebují, mají k dispozici alternativní klidové aktivity.

Denní režim může být flexibilně upraven při pořádání výletů, exkurzí, kulturních akcí, besídek či dětských dnů, v souladu se školním vzdělávacím programem. Mateřská škola rovněž organizuje zotavovací pobyty dětí, školní výlety a další výchovně vzdělávací aktivity v bezpečném a zdravotně příznivém prostředí.

Informace o plánovaných akcích jsou poskytovány zákonným zástupcům prostřednictvím nástěnek, webových stránek nebo ústně, s dostatečným předstihem. Účast dítěte na mimoškolních akcích vyžaduje souhlas zákonného zástupce. Některé akce mohou být zpoplatněny – v takovém případě je finanční příspěvek hrazen zákonným zástupcem. V případě nesouhlasu zákonného zástupce zajistí ředitelka během konání akce dohled pracovníka školy nad dítětem.

3.3. Vyzvedávání dětí

Děti si rodiče vyzvedávají: po obědě – od 12.30 do 13.00 hod.

odpoledne – od 15.00 do 17.00 hod.

Po dohodě s učitelkou je možné si dítě vyzvednout i v jiném čase podle potřeby rodičů. Děti docházející na 4 hodiny denně mají pobyt od 8,30 do 12,30 hodin.

Pokud se stane, že si rodiče do 17,00 hodin nevyzvednou své dítě, postupuje se podle „Informací pro rodiče dětí v MŠ Jeseniova 4 v případě nevyzvednutí dítěte“, které rodiče podepisují při zahájení docházky.

Učitelky předají dítě pouze jeho zákonným zástupcům (tedy rodičům, osvojitelům) nebo osobám uvedeným ve **Zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou**. Jakmile dítě převezme zmocněnec, škola již nenese odpovědnost za jeho další bezpečnost. V případě rozvedených rodičů je za účely udělení zmocnění považován za zákonného zástupce ten rodič, kterému bylo dítě svěřeno do péče rozhodnutím soudu. Sourozenec může dítě vyzvedávat pouze tehdy, pokud mají rodiče s ředitelkou MŠ uzavřenou „Dohodu o převzetí“. Pokud mají učitelky pochybnosti o způsobilosti zmocněné osoby, neprodleně kontaktují zákonného zástupce, jenž dítě osobně převezme.

3.4. Omluvy nepřítomnosti dítěte a odhlašování obědů

O nepřítomnosti dítěte jsou rodiče povinni vyrozumět MŠ tentýž den, nejdéle do 8:00 hodin na telefonních číslech 222 716 407, 775 421 157 (mateřská škola) a 222 716 406, 777479 340 (školní jídelna) nebo na třídních emailech:

Neomluvená absence dítěte delší než 14 dnů může být důvodem k ukončení docházky (dle §35 ŠZ)
Každá delší nepřítomnost musí být omluvena písemně.

3.5. Stravování a pitný režim v MŠ

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Strava je připravována ve vlastní kuchyni s výdejními.

Podávání jídel:

- dopolední svačina: 8,45–9,10 hod.
- oběd: 11,45–12,15 hod.
- odpolední svačina: 14,30–15,00 hod.

Dítě, které je přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, se vždy stravuje. Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí školní jídelny. Přihlašování nebo odhlašování stravy je možné nejpozději do 8,00 hodin, a to telefonicky, mailem nebo ústně třídní učitelce nebo vedoucí školní jídelny. Neodhlášenou stravu je rodič povinen uhradit v plné výši.

Pitný režim:

Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole. Nápoje (ovocné čaje, šťávy, džusy, voda) připravují a průběžně doplňují kuchařky. Podávání probíhá formou samoobsluhy – děti si nápoje nalévají samy z konviček, na zahradě jsou využívány termosy nebo pítka. V případě potřeby pomáhají učitelky. Děti mají možnost napít se kdykoliv podle vlastního pocitu žízně a jsou učitelkami k dodržování pitného režimu povzbuzovány.

3.6. Úhrada poplatků

Při placení je nutné dodržovat určené termíny a řídit se pokyny zaměstnanců MŠ.

- Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je splatná do 10. dne v měsíci na účet číslo 111176308/0300 vedený u ČSOB, a.s.
- Stravné se platí do 10. dne v měsíci na účet číslo 556308/0300 vedený u ČSOB, a.s.

Školné i stravné je vhodné platit trvalým příkazem z účtu rodičů.

Děti s povinným vzděláváním neplatí úplatu za předškolní vzdělávání, ale pouze stravné.

Pokud dítě nebude mít zaplacené předepsané platby v daných termínech, nebude následující den přijato do MŠ. Nezaplacení stanovených poplatků je důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

3.7. Otužování

Mateřská škola disponuje vlastní saunou, ve které probíhá saunování dětí – 1x za 14 dnů dle nastaveného harmonogramu na daný školní rok. Dále se v MŠ využívá dle počasí mlhoviště

umístěné na zahradě. Otužování u zdravotně oslabených dětí pouze po konzultaci s rodiči. MŠ denně sleduje stav ovzduší pro pobyt venku. V případě nepříznivých rozptylových podmínek se pobyt venku ruší.

4. Práva a povinnosti

4.1. Práva a povinnosti dítěte v MŠ

Práva dítěte

Mateřská škola respektuje a chrání základní práva všech dětí vycházející z **Úmluvy o právech dítěte**. Veškerá výchovně-vzdělávací činnost je zaměřena na podporu jejich zdravého tělesného, psychického i sociálního rozvoje a na vytváření podmínek pro spokojený a bezpečný pobyt v prostředí mateřské školy.

Každé dítě má právo:

- na svobodu projevu a vyjádření vlastního názoru,
- na ochranu před násilím, zanedbáváním či jiným nevhodným zacházením,
- na životní úroveň odpovídající jeho tělesnému i duševnímu rozvoji,
- na rovný přístup ke vzdělání,
- na plný a harmonický rozvoj své osobnosti,
- na možnost svobodné hry.

V rámci pobytu v mateřské škole má dítě dále právo:

- zúčastnit se programu a činností pořádaných MŠ,
- kdykoliv se napít nebo odejít na toaletu,
- být vždy vyslechnuto, mít možnost zvolit si hru či činnost z nabídky, případně si odpočinout podle své potřeby,
- požádat o pomoc dospělého, pokud ji potřebuje,
- být oslovováno tak, jak je na to zvyklé z domova.

Povinnosti dítěte

Vedle svých práv má každé dítě také povinnosti, které vyplývají z pravidel soužití v mateřské škole. Tyto povinnosti pomáhají vytvářet bezpečné, přátelské a podnětné prostředí a podporují vzájemný respekt mezi dětmi.

Dítě je povinno:

- respektovat pokyny učitelek a dalších osob oprávněných k vedení a péči o děti,
- dodržovat školní řád a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, se kterými bylo vhodně seznámeno podle svého věku,
- řídit se pravidly soužití vytvořenými společně s ostatními dětmi ve třídě,
- chránit své zdraví i zdraví ostatních a nebrat si do školy předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost,
- zacházet šetrně s majetkem a vybavením školy, včetně hraček a učebních pomůcek,
- dbát na hygienické, společenské a kulturní návyky.
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí:

Děti jsou pravidelně seznamovány se správným zacházením s hračkami, pomůckami, věcmi denní potřeby, knížkami a dalším majetkem, se kterým přijdou do styku. Učitelky dbají na to, aby děti neničily věci úmyslně nebo z nedbalosti a navrhuje, jak se takovému jednání vyhnout. Děti nesmí odnášet z MŠ nic, co jim nepatří, na což dohlíží zákonní zástupci dítěte. Pracovníci MŠ zajišťují dohled nad všemi osobami, které vyzvedávají děti v MŠ, aby nedocházelo k úmyslnému poškozování majetku. V takovém případě budeme na viníkovi požadovat opravu či náhradu škody.

4.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají právo být informováni a aktivně se podílet na vzdělávání a životě dítěte v mateřské škole. Mateřská škola respektuje názory rodiny a zajišťuje diskrétnost informací týkajících se osobního života dětí a jejich rodin.

Práva zákonných zástupců zahrnují možnost:

- být informováni o záměrech, koncepci a podstatných rozhodnutích školy,
- vstupovat do tříd se svým dítětem, pokud to podmínky třídy umožňují,
- získávat průběžně informace o chování a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se k rozhodnutím školy týkajícím se vzdělávání dítěte,
- promluvit si s učitelkou přímo ve třídě nebo po domluvě termínu,
- požádat o poradenskou pomoc mateřské školy či školského poradenského zařízení,
- kdykoliv konzultovat záležitosti s učitelkou nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě,
- projevit připomínky k provozu MŠ, práci učitelky či ředitelky,
- přispívat nápady a náměty k obohacení programu školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- jsou vymezeny zákonem o rodině,
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- respektovat Řád MŠ a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce,
- umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale i venku vhodným oblečením a obutím, zajistit, aby dítě bylo vhodně a čistě upraveno,
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte,
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte v součinnosti s rodinou,
- oznamovat MŠ další údaje (podle § 28 odst.2 školského zákona), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- seznamovat se s informacemi na nástěnce a webových stránkách MŠ,
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti v MŠ
- ve stanoveném termínu platit úplatek za předškolní vzdělávání a stravné

4.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

5. Přijímací řízení

5.1. Zápis a přijímání dětí

Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let (děti narozené 1.9. – 31.12.). Do MŠ se přednostně přijímají děti s místem trvalého pobytu ve školském obvodu (spádová oblast). Kritéria pro přijímání dětí jsou upravena ve vnitřním předpisu MŠ.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem zveřejní způsobem obvyklým termín přijímání žádostí. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na stanoveném formuláři, vygenerovaném na portále Zápis dětí do mateřských škol v Praze 3 nebo v tištěné podobě předané mateřskou školou
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce trvání nejvýše tři měsíců.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5.2. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v MŠ po minimální dobu patnácti dnů. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání, za oznámená.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) 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.

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

7. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje 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 ostatní 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.

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to 8,30 – 12,30 hodin.

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

7.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho absence (telefonicky, osobně nebo e-mailem).

U dětí v povinném předškolním vzdělávání je nutné nepřítomnost doložit písemně (do omluvného listu ve třídě nebo e-mailem) nejpozději do 3 kalendářních dnů.

Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen je doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka MŠ pohovorem se zákonným zástupcem, při pokračující absenci zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně právní ochrany dětí.

7.2. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má v odůvodněných případech možnost pro své dítě zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost musí nahlásit ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření (vždy v měsících listopad – prosinec). Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

8. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora. V případě individuální potřeby jsou realizována podpůrná opatření, která se dělí do 5 stupňů.

8.1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou MŠ. 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 možností 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 s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde v případě, že z doporučení školského poradenského zařízení je zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, ten je pouze informován.

8.3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Podpora nadání se realizuje podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Dokumenty, ze kterých vycházíme – Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení a Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních

- do MŠ chodí děti pouze zdravé,
- nepřijímá se dítě s léky, výjimkou jsou alergie a astma,
- při náhlém onemocnění či úrazu dítěte jsou rodiče bezodkladně telefonicky informováni,
- vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce,
- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci (učitelky) školy, a to od doby převzetí dítěte od jejich rodičů nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání rodičům nebo jím pověřené osobě,
- po převzetí dítěte rodiči nebo pověřenými osobami nepromdleně tito opustí prostory MŠ,
- učitelka nepředá dítě osobě, která je podnapilá nebo jinak nezpůsobilá k bezpečnému odvedení dítěte,
- učitelka dbá na to, aby děti nenosily do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky,

- učitelka zařazuje do výchovných činností „bezpečnostní chvilky“, kde děti upozorňuje na možná nebezpečí – zranění při hře, při cvičení, chůzi po schodech, práci s nůžkami apod.,
- učitelka je povinna chránit děti před duševním i tělesným násilím, šikanou, netolerancí a rasismem – seznamování dětí s negativními důsledky pro oběti, pachatele i pro celou třídu, posilování pozitivních mezilidských vztahů – věkově přiměřenou vhodnou formou (rozhovory, vhodná literatura, dramatická tvorba apod.),
- učitelka je povinna chránit děti před sociálně patologickými jevy, návykovými látkami (všem osobám je zakázáno jejich užívání nebo manipulace s nimi v prostorách MŠ) – přiměřené rozhovory s dětmi, všimnout si chování všech návštěvníků MŠ,
- učitelka odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:
 - dvacetí dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let,
 - patnácti dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let,
 - dvanácti dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 postižené děti nebo 1 postižené dítě a 1 dítě od dvou do tří let,
- při pobytu na zahradě dbají učitelky na bezpečnost dětí a děti respektují pokyny učitelek z důvodu bezpečnosti,
- učitelka předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupcem dítěte,
- děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny Satum,
- budova MŠ se z bezpečnostních důvodů zvenčí zamyká, odemčená je pouze v době příchodu a odchodu dětí (viz. odst.V. Řádu MŠ)
- vchodové dveře, vstupní dveře do vestibulu MŠ a na zahradu jsou opatřeny čipovým systémem, který umožní rodičům vstup i výstup do MŠ v době příchodu 7:00-8:30 hodin a v době vyzvedávání dětí ve 12:30-13:00 hodina 15:00-17:00 hodin. V ostatních časech rodiče či příchozí osoby použijí zvonky do tříd, vedoucí školní jídelny a ředitelny, umístěné před vchodovými dveřmi.
- každý z pracovníků MŠ, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově
- v budově a areálu MŠ platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek a zákaz vstupu se zvířaty

10. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, TV, telefony),

patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jejich forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

11. Závěrečná ustanovení

Všichni zúčastnění mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto řádem, měli by je důsledně dodržovat a přispět tak ke spokojenému soužití v pohodovém prostředí.

Tento řád nahrazuje Řád MŠ z 22. 11. 2023

Řád MŠ nabývá platnosti 1. 9. 2025

V Praze dne 29. 8. 2025

Vypracovala: Mgr. Alice Bártová

ředitelka MŠ