

Mateřská škola, Praha 13, Ovčí Hájek 2177	
Školní řád mateřské školy	
Schváleno dne: 27. 8. 2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
Vydala: Bc. Hana Baštová	Skartační znak: S10
Ředitel školy: Bc. Hana Baštová Adresa školy: Ovčí hájek 2177/8, Praha 5, 158 00 Stodůlky IČ: 61381560 Telefon: 235 512 859, 603 163 083 e-mail: ms.ohajek@msovcihajek.cz , reditelka@msovcihajek.cz webové stránky: www.msovcihajek.cz	



ČLÁNEK 1 – ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Mateřská škola (IČO 61381560) je předškolním zařízením s celodenní péčí.

Jejím zřizovatelem je Městská část Praha 13. Součástí Mateřské školy je i školní jídelna. Obsah tohoto školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, **vyhláškou 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování a zákonem 89/2012 Sb. občanský zákoník v platných zněních**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Tento školní řád MŠ je závazný pro rodiče a jeho nedodržení je považováno za závažné porušení a dítě bude vyřazeno z docházky. Je závazný i pro zaměstnance školy.

ČLÁNEK 2- PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A VE ŠKOLE

• Předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují učitelé s odborným vzděláním. Vyučovacím jazykem je jazyk český. Vzdělávání se uskutečňuje podle vzdělávacího programu s názvem „**S Ovečkou na Ovčím hájku**“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program je k nahlédnutí na požádání a je na všech třídách.

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

• Práva dítěte

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

1. Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
2. Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
3. Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi

kterí ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).

4. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
5. Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
6. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
7. Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
8. Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
9. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
10. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

• Povinnosti dítěte:

1. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
2. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
3. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a vybavením MŠ.
4. Dítě má povinnost si vzájemně pomáhat a neubližovat si.
5. Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu (dítě od 3 let bez plen v MŠ-zralost předškolního věku)
6. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
7. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
8. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

• Práva zákonných zástupců:

1. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
2. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
3. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
4. Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
5. Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
6. Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
7. Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
8. Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
9. Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

• Povinnosti zákonných zástupců:

1. Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

2. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
3. Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
4. Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
5. Zákonný zástupce je povinen dohlédnout na pravidelnou docházku dítěte v posledním roce před nástupem do základní školy nejméně na 4 hodiny denně v době určené mateřskou školou.
6. Zákonní zástupce se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
7. Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
8. Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
9. Zákonný zástupce respektuje pro dítě den klidového režimu neprodleně po očkování - hrozící alergická reakce.
10. Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav) v souladu s § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte; a změny v těchto údajích.

• Další práva a povinnosti zákonných zástupců a zaměstnanců

1. V celém objektu MŠ včetně zahrady je zákaz kouření dle zákona 379/2005 Sb., požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zákonných zástupců i zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
2. Do objektu MŠ je zakázán vstup se psy a průjezd zahradou na kolech.
3. Pedagogičtí pracovníci usilují o vytváření partnerských vztahů mezi mateřskou školou a rodiči. Vedou s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení.
4. Pedagogičtí pracovníci umožňují rodičům účastnit se na tvorbě programu školy i na jeho hodnocení.
5. Pedagogičtí pracovníci rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

• Pravomoci ředitele školy

1. Přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání.
2. Ukončit docházku dítěte do MŠ - Článek 4
3. Stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání, snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby.
4. Omezit či přerušit provoz.
5. Ukončit individuální vzdělávání.
6. Má právo při omezeném provozu, nemoci pracovníků a jiných výjimečných příležitostech třídy slučovat nebo rozdělovat.
7. Má právo nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci, ředitelka školy může požadovat potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu.

ČLÁNEK 3- PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

• Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

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

2. Mateřská škola je s celodenním provozem, poskytuje dětem vzdělávání denně od 06.30 – 17.30 hodin.
3. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
4. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Na základě písemné žádosti rodiče dítěte podané ředitelce mateřské školy nejpozději do 30 dnů před přerušением provozu zajistí ředitelka školy ve spolupráci s mateřskou školou poskytující náhradní péči pobyt dítěte v této mateřské škole.
5. Má-li dítě podpůrné opatření ve smyslu asistenta pedagoga, je nutné, aby zákonný zástupce zvážil pobyt svého dítěte s svp v mimořádném letním provozu vzhledem k cizímu prostředí. V případě, že zákonný zástupce umístí dítě do letního provozu, pak hostitelská MŠ podepíše dohodu o přidělení zaměstnance tedy AP na dobu určitou k danému dítěti s podpůrným opatřením. V případě, že dítě nebude mít zajištěného AP, nebude možné zajistit bezpečnost dítěte samotného a dětí ostatních. Docházka nebude doporučena.
6. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.
7. Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností mateřské školy (např. divadelní představení, plavecký výcvik). Akce a výlety hradí zákonný zástupce dítěte v zastoupení Spolku rodičů při MŠ.
8. Mateřská škola je organizačně členěná na třídy, má čtyři třídy s celodenním provozem.
9. V mateřské škole jsou 4 homogenní třídy (věkově stejnorodá). O rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy.
10. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem, to jsou 4 hodiny denně v době od 8:00 do 12:00 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; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není dotčeno.
11. Podle vyhlášky č.271/2021 Sb. a metodiky MŠMT jsou v MŠ Ovčí Hájek 2177 jazykové skupiny dětí s povinnou předškolní docházkou, kde se děti s odlišným mateřským jazykem zdokonalují ve znalosti ČJ, jednu hodinu týdně.
12. Individuální vzdělávání: Rodiče žádají ústně či písemně ředitelku školy. Ředitelka MŠ doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno a stanoví termín ověření znalostí. Zákonní zástupci budou ihned informováni o výsledku, příp. dalších opatření. Pokud se rodič nedostaví v řádném ani v náhradním termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání ve správním řízení - § 165 odst. 2 písmeno k školského zákona v platném znění. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato. Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

• Provoz a vnitřní režim mateřské školy:

1. Pondělí - pátek **6.30 hod - 17.30 hod**
2. Počet tříd: 4, homogenní třídy, oranžová-1, červená-2, zelená-3, žlutá-4
3. **Zahájení provozu – od 6,30** - I. třída Oranžová. Všechny děti se zde postupně schází do 7:30 hodin.
4. **Ukončení provozu – do 17,30** -VI. třída Žlutá - přízemí. Od 16,00 hod. se děti postupně převádějí.
5. Zapsané děti docházejí do MŠ pravidelně, z hlediska organizace dopoledních zaměstnání dětí se doporučuje příchod **do 8.00**, po dohodě je možný i později. Předškolní děti nebo děti s odkladem školní docházky musí být v mateřské škole nejpozději do **8.00 hod.**
6. Zákonný zástupce a jím pověřený zástupce je povinen před vstupem do školy **zazvonit a nahlásit se jménem a ukázat se** místním videotelefonem učitelce konající službu a nahlásit jméno dítěte. Bez tohoto oznámení není oprávněn do školy vstupovat. **Při vstupu do budovy a odchodu z ní není oprávněn do budovy kohokoli vpouštět a je povinen za sebou zavřít**

vhodové dveře. Pro lepší ochranu dětí doporučujeme přizpůsobit příchod dětí do max. 8³⁰ hod., kdy se škola zamyká. Otvírá se v 12.00. hod., poté se uzamyká v 13:00 hod. a odpoledne v 14:30 hod. se otvírá.

7. **Rodiče předávají dítě osobně učitelce**, která za něj přejímá odpovědnost až do doby, než je předá jiné učitelce, rodičům nebo jiným pověřeným osobám. Ráno při příjmu dítěte do MŠ mají rodiče povinnost nahlásit jakékoliv změny v chování dítěte během předešlého dne a noci (rýma, kašel, bolest břicha nebo hlavy, nespavost, poranění z domova). **Do kolektivu nemůže být přijato nemocné dítě. Doporučujeme, aby dítě po očkování zůstalo v péči rodičů min. 24 hodin kvůli možné alergické reakci.**
8. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
9. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem, či do sešitu v šatně k tomu určeném. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.
10. **Oblečení dětí** se řídí hygienickými a zdravotními zásadami. Děti se přezouvají do vhodné domácí obuvi, do třídy nosí oblečení vhodné ke hře.
11. **Všechny osobní věci je nutné označit jménem dítěte**, pravidelně je měnit a udržovat v čistotě. Dětem není dovoleno nosit do MŠ šperky, hračky, sladkosti a jiné drobnosti a cenné věci
12. **Odchod dětí domů:** vzhledem k režimu dne probíhá v době **po obědě od 12.20 hod do 13.00 hod.**
13. Odpolední odchod je **po odpoledním odpočinku od 15.00 hod.** Děti jsou předávány pouze rodičům nebo jejich zákonným zástupcům, popř. jimi pověřené osobě. Bez písemného pověření není nevydáno dítě nikomu jinému než zákonným zástupcům. Po písemné dohodě je možné vydávat děti starším sourozencům.
14. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby po vyzvednutí (předání) dítěte opustí neprodleně areál školy.
15. V případě mimořádné situace, která znemožní včasné vyzvednutí dítěte z MŠ, jsou rodiče povinni včas tuto skutečnost telefonicky nebo ústně oznámit učitelce a společně dohodnout další postup. Pokud si zákonný zástupce včas nevyzvedne své dítě i přes tel. upozornění, bude kontaktována policie a sociálně právní ochrana dětí, kteří rozhodnou o dalším postupu.
16. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky. Některé aktivity školy ředitelka posílá e-mailem.
17. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce jednorázově písemně prostřednictvím podpisu stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci formou příspěvku sdružení rodičů. Pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy, nedomluví-li se jinak.
18. Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.
19. Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
20. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim. 14 dní po zahájení docházky se doporučuje odchod dítěte po obědě. Následně je pak vše konzultováno individuálně dle potřeb dítěte a jeho potřeby jsou zcela individualizovány.
21. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

• Hygienická opatření

1. **Hygienická opatření na třídách-** Třídy jsou po každém jídle zametány, otírány stoly a v případě potřeby se po každém jídle vytře. Denně se provádí otírání prachu ve třídách, každodenně je ve všech prostorách opatřených koberci luxováno. Stanovené dny jsou dezinfikovány všechny omyvatelné části stěn, sanitární zařízení, šatnové bloky a botníky pomocí dezinfekcí, plynovače.

O všem je vedena dokumentace. V případě rozšíření infekčního onemocnění je nutné striktně dodržovat nařízení ředitele školy. Pravidelně je sledováno vytápění a větrání tříd a dostatečný pobyt dětí venku. Pravidelně se provádí omývání hraček, zejména plastových a často používaných.

2. **Osobní hygiena dětí**- děti si pravidelně myjí ruce a to před jídlem, po použití toalety, z návratu z venku a také po smrkání. Je-li to potřeba, dáváme jednorázové ručníky k použití, jinak ručníky se mění s danou pravidelností nebo dle potřeby. Také probíhá kontrola zdravotního stavu dětí, pokud dítě jeví známky nemoci, neprodleně je kontaktován zákonný zástupce.
3. **Stravování** –při přípravě jídel se postupuje podle hygienických předpisů. Děti si umývají ruce před a po jídle. Zároveň dohlížíme nad konzumací jídla – děti nesmí sdílet příbory, hrníčky, jídlo.
4. **Lehátka a lůžkoviny** jsou ukládány ve zvláštní místnosti na stojanech přilehlé lehárně a jsou dobře větratelné.
5. **Nakládání s prádlem.** Lůžkoviny jsou měněny dle potřeby za 14 až 21 dnů, pyžamka a ručníky každý týden. Prádlo je práno ve vlastní prádelně a ukládáno ve skříních k tomu určených, dobře větratelných.
6. Z bezpečnostních a hygienických důvodů **je zakázáno** v celém areálu školy včetně zahrady **odkládání kol, tříkolek, koloběžek a saní.**
7. **Nakládání s pískem.** Výměna písku se provádí každé 2 roky, v jarním a letním období je písek prohrabován a kypřen, proti znečištění jsou pískoviště opatřena sítí. Pískoviště jsou přistíněna maskovacími sítěmi.

- **Režim dne:**

1. **Spontánní hry** probíhají po příchodu dětí cca do 8:45 a následovně dle počasí a délky trvání činností řízených pedagogem, před pobytem venku, při něm a v odpoledních hodinách do odchodu dětí domů.
2. **Činnosti řízené pedagogem** jsou zařazovány denně zpravidla po přesnídávce v délce dle potřeby a schopností jednotlivých dětí, u předškolních dětí je činnost nabídnuta po příchodu do MŠ v 8:00 hod.
3. **Pohybové aktivity** se prolínají celým dnem; každodenně v rozvíčkách, jedenkrát týdně v řízené TV činnosti včetně cvičení na nářadí a s náčiním a při pobytu venku. Škola je pro tyto aktivity dobře vybavena uvnitř i na školní zahradě.
4. **Pobyt venku** je organizován mezi 10 až 12 hodinou dle věku dětí a počasí. Při pobytu venku jsou prováděny jak spontánní pohybové hry a pohybové aktivity, tak činnosti řízené pedagogem směřující především k rozvoji poznání dítěte a ekologické výchově. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. V teplém počasí je možné i ranní scházení v MŠ v prostorách zahrady.
5. **Odpolední odpočinek** je součástí režimu dne, vychází z individuálních potřeb dětí a je přizpůsoben věkovým zvláštnostem. Od 13 do 13.30 odpočívají všechny děti při pohádce či čtení na pokračování. Do 14.30 pak odpočívají děti dle potřeby.
6. **Odpolední činnosti**- probíhají zájmové činnosti a aktivity dětí, pohybové aktivity, dokončování prací z dopoledních činností

- **Organizace stravování dětí**

1. Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
2. 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.
3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
4. Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.

5. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky do třídy. Neodhlášené obědy propadají. Není možné vyzvedávat stravu domů.
6. Podávání svačin: 08.45 – 09.15 hod., 14:45 – 15:00 hod.
7. Podávání obědů: 11.45 – 12.30 hod.
8. Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním nápoje.

ČLÁNEK 4- UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MATEŘSKÉ ŠKOLY, POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, SYSTÉM PÉČE O DĚTI

• Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
2. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s povolenou odloženou školní docházkou.
3. Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka dodržuje podmínky stanovené zvláštním právním předpisem – § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých předpisů.
4. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře pro děti a dorost.
5. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listě přiloženém k žádosti o přijetí.
6. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce
7. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (mezi 2. a 16. květnem) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (informační plakáty, webové stránky školy).
8. Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. Proces zápisu je přizpůsoben momentální situaci v ČR a ředitel po dohodě se zřizovatelem na ni adekvátně reaguje.
9. Přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 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.
10. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
11. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
12. Mateřská škola má adaptační režim 14 dní od zahájení docházky a zároveň jej určuje individuálně dle potřeb dítěte. Zákonní zástupci mají možnost přijít na informační schůzku, která probíhá pro nově přijaté v měsíci červen. Osobní schůzky jsou po domluvě s ředitelkou školy případně s pedagogickým pracovníkem.
13. Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané ČR. Pod tímto pojmem "cizinec" ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství ČR, ani jiného členského státu EU, pobývá však oprávněně na území ČR. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být v ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takové oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu EU, nebo má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě EU a na území ČR mu bylo uděleno povolení pobytu.

- **Ukončení docházky dítěte do MŠ**

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

1. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
2. Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
3. Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
4. Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
5. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- **Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let**

Pro zajištění kvalitních podmínek pro vzdělávání dětí ve věku od dvou do tří let přijala naše mateřská škola jistá opatření týkající se zajištění bezpečnostních, hygienických, prostorových i materiálních podmínek, včetně přizpůsobení organizace vzdělávání. V oblasti věcných podmínek jsou dětem k dispozici hračky vhodné pro toto věkové a k dispozici je i vhodný nábytek, tak aby byly splněny ergonomické parametry školního nábytku (vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů) ve třídě a dětem je uzpůsobeno i vybavení školní zahrady. Oproti tomu v rámci zajištění hygienických podmínek (vyhláška č. 410/2005 Sb.) není naše umývárna vybavena přebalovacím stolem ani nočníkem. Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole náhradní oblečení pro děti ve zvýšené míře, další hygienické potřeby dle potřeby např. gumové prostěradlo.

- **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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). Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

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, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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.

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 podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

• Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální 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.**

Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8 hod. do 12 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

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 §182 a školského zákona.

Distanční výuka

a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **b)** povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat. Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.)

Způsobu komunikace a předávání materiálů-ředitelka školy vymezila jako konkrétní jednotnou platformu webové stránky školy, kam jednou za týden se vkládají úkoly a materiály na dané téma. Téma je vybráno dle ŠVP a zároveň tak, aby zákonný zástupce byl schopen danou látku dítěti vysvětlit.

Komunikace se zákonnými zástupci- škola denně komunikuje přes e-mail a zároveň umožňuje kdykoliv zák. zástupci materiály vyzvednout osobně dle dohody.

Hodnocení výsledků vzdělávání-škole preferuje plnění a odevzdání vypracovaných úkolů po návratu do MŠ. Vzhledem k tomu, že předškolní děti nejsou hodnoceny, učitelka studijní materiály s nimi projde a osvojí látku. Zákonní zástupci mají možnost nás kdykoliv kontaktovat telefonicky, mailem.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte z povinné předškolní docházky:

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte **den předem** nebo do **8.00 hod. ráno**.

• 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. Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole, nebo elektronickou cestou v případě, že dítě nežije v době plnění předškolní docházky na území ČR)

Při formě elektronického přezkušování bude zák. zástupci zaslán materiál vycházející z ŠVP. Pro přezkušování můžeme využít media typu Skype, video hovor, telefon, email a jiné elektronické komunikační prostředky.

- termíny ověření, včetně náhradního termínu (musí se uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku) tj. poslední týden v listopadu a první týden v prosinci.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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.

ČLÁNEK 5- PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Učitel přispívá svou činností k naplnění práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem. Dodržuje školní řád. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí, má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním. **Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. **Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.**

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Ředitelka školy rozhoduje o uspořádání tříd, jejich pedagogických pracovnících.

• Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky do třídy, či kanceláře školy

b) mailem do příslušné třídy

c) osobně třídnímu učiteli

d) písemně do sešitu v šatně třídy

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. **Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.**

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Po déletrvající nepřítomnosti je vhodné oznámit příchod dítěte do MŠ. U předškolního vzdělávání je nutné dodržování pravidelné docházky dítěte a jeho absenci omlouvat do omluvných listů vždy na třídě.

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

• Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte, Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Dohodu o docházce a Příhlášku strážníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

- **Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

1. Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
2. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- **Informace pro zákonné zástupce dítěte a od zákonných zástupců**

1. Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává schůzku s rodiči, na které 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.
2. Veškeré informace o dění v mateřské škole jsou zveřejňovány na informačních nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.
3. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro potřeby školy, oprávněné orgány státní správy, samosprávy a potřebu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.
4. Je možné kdykoliv sjednat osobní schůzku s učitkami a ředitelkou mateřské školy.

- **Platby v MŠ**

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ se řídí §6 odst. 7 vyhlášky č.14 a je stanovena Usnesením Rady MČ Praha 13 č. 924 ze dne 25.3. 2024 a rodiče jsou povinni přispívat částkou **ve výši 900,-Kč za jeden měsíc celodenního provozu**. Absence se v docházce neodečítají. Příspěvek se hradí bezhotovostně ve stanoveném termínu, a je **splatný max. do 15. dne stávajícího měsíce**. Nezaplacení příspěvku je považováno za porušení školního řádu mateřské školy a ředitelka může ukončit docházku dítěte.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata za školní stravování dětí - výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnkách v šatnách MŠ

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

Všechny platby probíhají bezhotovostně na účet mateřské školy dle předaných platebních informací.

- **Spolek rodičů při MŠ Ovčí hájek**

Při mateřské škole působí Spolek rodičů v čele s předsedkyní spolku. Platba za Spolek rodičů je stanovena vždy na první schůzce v září školního roku. Zákonný zástupce stanovenou platbu může zaslat jednorázově, na pololetí, kvartálně nebo dle splátkového kalendáře po dohodě. Platba probíhá bezhotovostně, aby bylo vše transparentní. Účelem spolku je ochrana a podpora zájmů dětí

navštěvující MŠ Ovčí Hájek 2177, podpora výchovné činnosti formou dobrovolné pomoci, materiálními i finančními prostředky a zlepšování prostředí školy.

Název a právní forma

Spolek rodičů při MŠ Ovčí hájek (zapsán jako spolek pod spisovou značkou L 72427/MSPH u Městského soudu v Praze) IČO: 084 803 62

Datum vzniku

Spolek byl založen a zapsán dne 27. září 2019

Sídlo

Ovčí hájek 2177/8, 158 00 Praha – Stodůlky.

Orgány spolku

Nejvyšším orgánem je členská schůze

Statutárním orgánem je předseda nebo předsedkyně spolku.

Předsedkyně: Dagmar Ošmerová (funkční od 1. 2. 2023)

Způsob jednání

Za spolek může jednat vždy předseda nebo místopředseda společně s dalším členem výboru.

ČLÁNEK 6- PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINICE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

• Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
3. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
4. Do MŠ mohou rodiče přivést pouze dítě zdravé bez jakýchkoli příznaků nemoci (rýma, kašel, zvracení, průjem, teplota). V zájmu zachování zdraví ostatních dětí, má pedagogická pracovnice právo infikované dítě odmítnout.
5. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře.
6. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a též nahlásit infekční onemocnění.
7. Mateřská škola bude bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte o příznacích onemocnění dítěte (např. teplota, bolest břicha, zvracení) a ten bude vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě do jedné hodiny od nahlášení pedagogem. Zaměstnanci školy nemohou dítěti podávat žádné léky, je nutný příchod rodiče a následná návštěva lékaře.
8. Učitelka má právo požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.
9. V žádném případě nejsou pracovníci školy oprávněni podávat dětem jakékoli léky, protože není zdravotnickým pracovníkem. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je předepsán lékařem a musí jej pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávu od lékaře. Pedagogičtí pracovníci musí být proškoleni, jak lék aplikovat a souhlasit s tímto úkonem.
10. Při náhlém onemocnění nebo úrazu dítěte v MŠ jsou rodiče telefonicky bezodkladně informováni a dětem je při úrazu poskytnuto prvotní lékařské ošetření. Rodiče jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.
11. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci

školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

12. V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
13. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
14. Mateřská škola nedoporučuje pobyt v MŠ následně po aplikaci vakcinace vzhledem k možnému výskytu nežádoucích účinků, které mohou vést až k přivolání záchranné služby.
15. Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
16. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
17. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
18. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
19. Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, pokud rodiče takto děti vybaví. Přizpůsobují délku pobytu venku (sluneční záření, vítr, mráz). V době inverzí zjišťují v dané lokalitě míru znečištění a přizpůsobují délku pobytu venku, popřípadě nevycházejí.
20. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí (řetízky).
21. Zákonní zástupci dítěte dohlédnou, aby si děti nepřinášely do mateřské školy nebezpečné předměty (špičaté, ostré).
22. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Mateřská škola zajišťuje vyhledávání, posuzování a vyhodnocení rizik a prokazatelně provede poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se dítě účastní po dobu pobytu v mateřské škole.
23. Ve všech prostorách mateřské školy je zákaz vstupu se zvířaty, zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek, dále platí zákaz chytrých hodinek a podobných zařízení u dětí. Tato zařízení mohou narušovat osobní práva zaměstnanců školy, především právo na soukromí. Není možné používat žádné sledovací zařízení.
24. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa. Pedagogičtí pracovníci se při své práci řídí pokynem a směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.

• První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do

zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

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

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, 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 směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují jít chodci pouze za sebou.

- **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 učitelé 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.

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

- **Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZ v keramické dílně, na školním pozemku jsou stanoveny v provozních řádech.

- **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci.

Pedagogičtí pracovníci sledují v rámci prevence konkrétní podmínky a situace ve škole, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí vztahy mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Prevence rizikového chování u dětí v MŠ představuje aktivity v následujících oblastech:

- Podpora zdraví a zdravého životního stylu

- Prevence šikany-posilování a rozvoj mezilidských vztahů, prevence projevu xenofobie, rasismu a intolerance
- Prevence drogových závislostí, alkoholismu a kouření
- Sexuální výchova-prevence sexuálního zneužívání a týrání
- Prevence kriminality a delikvence (právní odpovědnost)
- Přínosy a negativa ICT (informační a komunikační technologie)

ČLÁNEK 7 – PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Po dobu pobytu a v průběhu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. V případě poškození majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody.
3. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze přes zvonky s videotelefony. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

ČLÁNEK 8- POUČENÍ O POVINNOSTECH DODRŽOVAT (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27. 8. 2025

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Tento školní řád MŠ je závazný pro rodiče a jeho nedodržení je považováno za závažné porušení a dítě bude vyřazeno z docházky.

Je závazný i pro zaměstnance školy.

Školní řád nabývá účinnosti **1. 9. 2025**

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

• Závěrečná ustanovení

Všechny informace k předškolnímu vzdělávání včetně práv a povinností najdou rodiče ve školním řádu MŠ, Praha 13, Ovčí Hájek 2177, se kterým jsou povinni se seznámit a seznámení s ním stvrdit svým podpisem.

Zpracování osobních údajů probíhá na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů

Pověřencem pro kontrolu zpracování osobních údajů je:

Mgr. Tomáš Tesarčík

Pověřenec organizace

Úřad MČ Praha 13

Sluneční nám. 2580/13

158 00 Praha 5 – Stodůlky

E-mail: poverenec@p13.mepnet.cz

Tel : 235 011 514

Ředitelka školy nemá úřední den, konzultace si mohou rodiče v případě potřeby domloutvat individuálně po telefonické dohodě, emailem.

Plnění a respektování školního řádu je pro všechny rodiče, děti i zaměstnance MŠ, Praha 13, Ovčí Hájek 2177 je závazné!

Bc. Hana Baštová
Ředitelka mateřské školy