

# **Základní škola a Mateřská škola Elektra**

Sousedíkova 1044/8, Praha 9

## **ŠKOLNÍ ŘÁD, PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Školní řád je zpracovaný na základě ustanovení § 30 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a dle Vyhlášky č. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Poznámka: v textu se slovy „mateřská škola“ myslí část ZŠ a MŠ Elektra.

### **O B S A H:**

#### **Čl. I**

##### **Obecná ustanovení**

1. Závaznost školního řádu
2. Ochrana osobních údajů
3. Evidence dítěte (školní matrika)

#### **Čl. II**

##### **Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

4. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
5. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
6. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
7. Povinnosti zákonných zástupců
8. Povinnosti dítěte

#### **Čl. III**

##### **Povinné předškolní vzdělávání**

9. Podmínky povinného předškolní vzdělávání
10. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání
11. Individuální vzdělávání dítěte

#### **Čl. IV**

##### **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

12. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte do mateřské školy
14. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
15. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

#### **Čl. V**

##### **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

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

17. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
18. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
19. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
20. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
21. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
22. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské a základní školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

## **Čl. VI**

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

23. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
25. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
26. Stravování v MŠ
27. Změna režimu

## **Čl. VII**

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
29. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## **Čl. VIII**

### **Zacházení s majetkem mateřské školy**

30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobyty v mateřské škole
32. Zabezpečení budovy školy

## **Čl. IX**

### **Závěrečná ustanovení**

33. Účinnost a platnost školního řádu
34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

## **Čl. I**

### **Obecná ustanovení**

#### **1. Závaznost školního řádu**

1.1 Šřád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a na webových stránkách ZŠ a MŠ Elektra a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

1.2 Vedení školy informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

#### **2. Ochrana osobních údajů**

2.1 Škola shromažďuje údaje o dítěti v souladu s § 28 odst. 2 a), g), i), zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a dále podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

2.2 Údaje slouží pro potřeby školy a jsou náležitě chráněny.

#### **3. Evidence dítěte (školní matrika)**

3.1 Školní matrika obsahuje: Evidenční list dítěte vyplněný zákonným zástupcem a dokumenty týkající se přijetí dítěte do MŠ. Záznam nebo změna ve školní matrice se provádí neprodleně po rozhodné události. Rodiče jsou povinni nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích.

3.2 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy k potřebě uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. II**

### **Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

#### **4. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

4.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

4.2 Školní vzdělávací program s názvem \_\_\_\_\_ „Vyber si \_\_\_\_\_“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Školní vzdělávací program je zveřejněn na přístupném místě ve škole a je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem předškolního vzdělávání.

4.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými

právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

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

## **5. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

5.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

5.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

## **6. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

6.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) kdykoli po dohodě s učitelkou nebo vedením školy na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) přicházet do mateřské školy a sledovat výchovnou práci pedagogických pracovníků po domluvě s paní učitelkou,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- d) na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- e) na podání stížnosti, oznámení nebo podnětu vedení ZŠ a MŠ Elektra, které je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům,
- f) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

6.2 Při nástupu do MŠ mají zákonní zástupci právo na adaptační režim, vždy po dohodě s pedagožkami MŠ.

6.3 Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

## **7. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

7.1 Zákonní zástupci jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- c) informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte (údaje pro vedení školní matriky, adresa pro doručování písemností, kontakty na zákonné zástupce, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních apod.),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné podle platné směrnice, a to způsobem stanoveným vedením školy,
- g) neprodleně (nejpozději do 24 hodin) oznámit, má-li zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v MŠ.

## 7.2 Povinnosti týkající se zdravotního stavu dětí

- a) **Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek jakéhokoliv onemocnění. Učitelky mají právo** a je v jejich kompetenci v zájmu dítěte i v zájmu zachování zdraví ostatních dětí **nepřijmout děti prokazatelně nachlazené, případně děti se známkami infekčního onemocnění.** Zákonní zástupci jsou povinni toto respektovat, případně (na vyžádání) doložit lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte.
- b) Při ranním příjmu dětí do MŠ jsou zákonní zástupci povinni **upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte,** kterou posoudili s ohledem na ostatní děti.

## 7.3 Povinnosti týkající se bezpečnosti dětí

- a) Osoba, která dítě do MŠ přivádí, je povinna předat je učitelce fyzicky.
- b) Dítě při odchodu z MŠ není předáno jiné osobě než osobě pověřené, nebo zákonnému zástupci. Osoba pověřená má z MŠ zmocnění, které platí na jeden školní rok.
- c) Převzetím dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič/zákonný zástupce/osoba pověřená převzetím dítěte. Po předání dítěte opustí z důvodu bezpečnosti výše jmenovaný spolu s dítětem prostory MŠ i školní zahrady.
- d) Povinností zákonných zástupců je respektovat právo všech dětí na bezpečnost v prostorách MŠ a z těchto důvodů nevjíždět do areálu školy na kolech, kolečkových bruslích, koloběžkách a neparkovat déle než po dobu nezbytně nutnou auto v prostorách areálu školy.
- e) Z hygienických a bezpečnostních důvodů je v budově školy zakázáno parkovat koloběžky, kola apod. K tomuto účelu slouží stojany před budovou školy. Kočárky lze ponechat po dobu nezbytně nutnou ve vestibulu na místě tomu určeném.
- f) Z bezpečnostních důvodů zodpovídají zákonní zástupci za to, že děti nenosí do MŠ žvýkačky, tvrdé bonbony, hračky a řetízky, které by je mohly zranit.
- g) Z hygienických důvodů nelze vodit do areálu školy psy, kočky či jiná zvířata bez souhlasu vedení školy.
- h) Z bezpečnostních důvodů nelze používat vstupy do budovy určené zaměstnancům školy (školní kuchyně, garáže).
- i) Pokud si zákonní zástupci nevyzvednou dítě do konce provozní doby MŠ (17:00), bude postupováno v souladu se zákonem (vyrozumění městské policie, OSPOD)

7.4 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě **k zápisu k povinné školní docházce,** a to v době od 1. do 30.4. kalendářního roku (§34a školského zákona). Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu k povinné školní docházce, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

## **Při zápisu do 1 ročníku škola informuje zákonné zástupce dětí o možnosti odkladu povinné školní docházky**

Pokud ředitel školy rozhodne o odkladu, informuje zákonného zástupce o povinnosti předškolního vzdělávání dítěte a o možných způsobech jejího plnění.

### **8. Povinnosti dítěte**

8.1. Při příchodu do MŠ je dítě povinno

- a) očistit si obuv před vstupem do budovy a přejít do šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání,
- b) všechny své věci udržovat v pořádku, uložené ve své přihrádce, která je označena značkou,
- c) při příchodu do třídy pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat ostatním,
- d) šetrně zacházet s hračkami a pomůckami a nepoškozovat majetek školy,
- e) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- f) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

8.2 Pro jednotné výchovné působení musí děti respektovat dohodnutá pravidla chování ve třídě, školní zahradě, a to i v přítomnosti rodičů.

## **Čl. III**

### **Povinné předškolní vzdělávání**

#### **9. Podmínky povinného předškolní vzdělávání**

9.1 Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.

9.3 Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu,

9.4 Povinné **předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 do 12:00 hodin.** V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.

9.5 Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6:30 do 17:00 hod.

9.6 Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy, **nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být zákonným zástupcem dítěte řádně ohlášena.**

9.7 Ohlášení nepřítomnosti (aplikací Twigsee, telefonem, e-mailem, písemně, sms nebo osobně) musí rodiče zajistit nejpozději do **třetího dne nepřítomnosti dítěte** v mateřské škole.

9.8 Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit, **nejpozději do tří dnů ode dne výzvy**.

9.9 V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem se zákonnými zástupci. Při podezření na zanedbávání povinného předškolního vzdělávání zašle ředitel školy oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## **10. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání**

10.1 Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

10.2 Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky.

10.3 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo v zahraniční škole na území České republiky, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy. **Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## **11. Individuální vzdělávání dítěte**

11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální 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.

11.2 V případě individuálního vzdělávání není dítě účastno denního vzdělávání (zákonný zástupce přebírá povinnost vzdělávání dítěte a vzdává se práva dítěte navštěvovat mateřskou školu). Dítě má právo (povinnost) vstoupit do MŠ jen ve dnech určených k ověřování.

11.3 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.

11.4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

11.5 Termín ověřování stanoví ředitel školy.

11.6 V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelem školy náhradní termín.

11.7 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření, ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

11.8 Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **Čl. IV**

### **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

#### **12. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy 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.

12.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a lékař doporučuje pobyt dítěte v mateřské škole.

12.2 Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v předem oznámeném termínu po dohodě se zřizovatelem (v 1. polovině měsíce května). Přesný termín je vždy včas oznámen prostřednictvím informací na webových stránkách školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Zpravidla se přijímají děti od 3 do 6 let.

12.3 O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy podle kritérií pro příjem dětí, a to zpravidla během měsíce května po ukončení zápisu do mateřské školy, v případě nepřijetí informuje zákonného zástupce dítěte zasláním "Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ". Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání jsou zveřejněny na seznamu pod registračními čísly.

12.4 Pokud se v průběhu školního roku uvolní místo, může být na uvolněné místo přijato k předškolnímu vzdělávání jiné dítě i v průběhu školního roku.

12.5 O zařazení zdravotně postiženého dítěte rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a SPC, PPP.

12.6 Přednostně jsou přijaty děti bydlící ve spádovém obvodu a před začátkem školního roku dosáhnou nejméně pátého roku věku.

12.7 Při nástupu dítěte do mateřské školy zákonní zástupci poskytují údaje potřebné do školní matriky a průběžně sdělují každou změnu učitelce (např. adresa, č. telefonu, změna jména, zaměstnání, zdrav. pojišťovny, rozvod a po něm vzniklé vztahy rodičů...).

12.8 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

12.9 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy Prahy 9, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.



### **13. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

13.1 Ředitel školy může po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

13.2 V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla MŠ, může ředitel, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

13.3 V případě, že při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel vzdělávání dítěte ukončit.

13.4 V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné uvedené v tomto školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### **14. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

14.1 Přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

14.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

### **15. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

15.1 Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami jsou poskytnuta podpůrná opatření, která jsou realizována v pěti úrovních.

#### **15.2 Podpůrná opatření prvního stupně**

O podpůrných opatřeních prvního stupně rozhoduje ředitel školy bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonných zástupců. Na základě zjištěných speciálně vzdělávacích potřeb poskytuje dítěti potřebnou podporu třídní učitelka a ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm vypracuje plán pedagogické podpory.

#### **15.3 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci dojde na základě vlastního uvážení zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření bez odkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou krát ročně. Je-li

z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba, dojde k ukončení jejich poskytování. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná. (§16 odst.4 školského zákona a §11, §12 a §16 vyhlášky číslo 27/2016 Sb.)

15.4 Pro vzdělávání dětí nadaných mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## Čl. V.

### **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

#### **16. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

16.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupce ředitele školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

16.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupcem ředitelem školy.

16.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu než je provoz mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajícím období.

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

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

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

17.3 Po převzetí dítěte od pracovníka mateřské školy přebírá zákonný zástupce zodpovědnost za bezpečnost svého dítěte ve všech prostorách MŠ (šatna, zahrada), při akcích s rodiči apod. **V areálu mateřské školy se zákonní zástupci s dětmi zdržují jen po dobu nezbytně nutnou.**

17.4 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

17.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají třídní učitelce.

17.6 Pokud zákonný zástupce dítě přihlásí do zájmového kroužku, který organizuje najatá agentura, která si pronajímá prostory ve škole ke své činnosti, musí zákonný zástupce písemně potvrdit zplnomocnění k vydání dítěte vyučujícímu tohoto kroužku a po skončení zájmové činnosti od okamžiku osobního převzetí dítěte zpět do MŠ. Učitelky MŠ za dítě v tomto případě zodpovídají do osobního předání vedoucímu kroužku. Po dobu výuky v kroužku za dítě nese plnou zodpovědnost vyučující kroužku a agentura. Na výuku v kroužku lze dítě MŠ přímo přivést z domova, v tom případě rodič dítě předá lektorce kroužku a opět si dítě přímo převezme po skončení výuky. Škola za takto předávané dítě nese zodpovědnost.

#### **17.7 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník**

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele školy,
- c) se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

*Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit.*

17.8 Osoba, která vyzvedává dítě, nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. V případě, že pedagogický zaměstnanec bude mít podezření na porušení výše uvedeného, má právo přivolat hlídku policie, a pokud se prokáže pozitivní kontrola požití alkoholu nebo návykové látky, oznámí škola tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí.

### **18. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

18.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na webových stránkách školy.

18.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

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

18.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány jejich připomínky ke vzdělávání dítěte.

18.5 Ředitel nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **19. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

19.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogického pracovníka při předávání dítěte, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy.

19.2 Mateřská škola si vyžádá písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání akce dozor pracovníkem školy.

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

20.1 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 telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

20.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby jeho nepřítomnosti.

20.3 Zákonní zástupci dítěte informují vždy mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o menších i větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **21. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

21.1 Úhrada úplaty za vzdělávání: Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené Směrnicí o úplatě.

21.2 Úhrada stravného: Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené Směrnicí o úhradě stravného.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

22.1 dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

22.2 řídí se školním řádem mateřské školy,

22.3 dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## Čl. VI Provoz a vnitřní režim mateřské školy

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

23.1 Mateřská škola s celodenním provozem a určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod. je zřízena jako součást ZŠ a MŠ Elektra.

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

23.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 23.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (např. v období vánočních prázdnin na dobu nezbytně nutnou bude MŠ z ekonomických důvodů uzavřena). Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

23.4 Mateřská škola je disponována ve školním roce 2024/25 pro 72 dětí vzdělávaných ve třech třídách, od školního roku 2025/26 je disponována pro 78 dětí vzdělávaných ve třech třídách. Jedna třída je v obou případech určena pro děti, které dosáhly pátého roku věku a pro které je v souladu se školským zákonem vzdělávání povinné. Tato třída je doplněna o děti, které mají odklad povinné školní docházky a nepřišly do přípravné třídy ZŠ, v případě nenaplněné kapacity je třída doplněna dětmi, které pátého roku věku dosáhnou v podzimních měsících.

23.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

#### 23.6 Účast dětí na zájmových kroužcích a akcích školy

Rodič má možnost přihlásit **předškolní děti** na zájmové kroužky, které provozují agentury v pronajatých prostorách školy. Před účastí na těchto kroužcích má přednost vzdělávací program školy (týká se školou organizovaných např. divadelních představení, vystoupení, výletů, plavání atd.) Rozhodnutí o účasti dítěte na akcích, které jsou nad rámec povinností školy, je plně v kompetenci školy (škola v přírodě, výlet, plavecký výcvik atd.).

### 24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

24.1 Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:30–8:00	Příchod dětí do mateřské školy. Příchody dětí, spontánní hry a činnosti dětí dle jejich volby a výběru, rozvíjení podnětů nabízených p. učitelkou (individuální, skupinové, společné), didakticky zaměřené činnosti. Postupné rozcházení s učitelkami do svých tříd.
-----------	--

8:00 - 8:30	Spontánní hry, společný úklid hraček, přivítání dne „v komunikačním kruhu“, vzájemná diskuze, zhodnocení činností, zážitků a výběr námětů pro další činnosti a seznámení s programem dne.
8:30- 9:00	Řízené pravidelné ranní cvičení, pohybové či hudebně pohybové hry s pravidly, tělovýchovné chvílky. V letních měsících může cvičení probíhat na školní zahradě.
9:00-9.20	Hygiena, příprava na stolování, kulturní a sebeobslužné návyky přiměřené věku dětí, ranní svačina, hygiena.
9:20-10:00	Hlavní činnost – didakticky cílené činnosti, řízené i spontánní činnosti s ohledem na vývojová specifika, individuální potřeby a zájmy a možnosti těchto dětí.
10:00-11:30	Oblékání a obouvání pro pobyt venku, pobyt venku, převlékání a úklid svršků v šatně – vedení k sebeobsluze, vše s ohledem na vývojová specifika a možnosti dětí.
11:30-12:15	Hygiena, příprava na stolování, kulturní a sebeobslužné návyky přiměřené věku dětí, oběd, hygiena, převlékání dětí k odpočinku.
12:15-12:30	Odchody dětí, které jdou po obědě domů.
12:30-14:15	Poslech čtených i reprodukováných pohádek, relaxační hudby, odpočinek, spánek dle potřeb dětí, případná nabídka klidových činností, postupné probouzení, u starších dětí je odpočinek přiměřeně zkrácen, případně je nabídnuta klidná činnost.
14.15-14.30	Hygiena, převlékání, protažení, úprava zevnějšku, česání, úklid lůžkovin.
14.30- 15.00	Příprava na stolování, kulturní a sebeobslužné návyky přiměřené věku dětí, odpolední svačina.
15.00 – 17.00	Spontánní hra, pobyt venku na zahradě dle počasí, postupné rozcházení dětí domů.

- a) Režim dne je závazný pro čas jídla, pobyt venku a odpočinek, podle věkových skupin lze režim přizpůsobit potřebám dětí.
- b) Důvody pro vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, inverze, teplota pod -10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících. Za příznivého počasí je pobyt venku umožněn po maximální možnou dobu a lze jej upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky.

## 25. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

**25.1 Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:00 hodin. Poté se budova z bezpečnostních důvodů uzamkne.** Po předchozí dohodě s rodiči se lze výjimečně dostavit s dítětem kdykoliv během dne.

25.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

### 25.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

- a) Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagožce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- b) Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

### 25.4 Čas vyzvedávání dětí z MŠ:

- a) Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi **12:15-12:30 h.**
- b) Ostatní děti jsou vyzvedávány mezi 15:00 a 17:00 h.

(V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte.)

### 25.5 Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

## 26. Stravování v MŠ

Školní stravování zabezpečuje zařízení školního stravování v budově školy.

26.1 Otázky týkající se stravování dětí projednává se zákonnými zástupci vedoucí školní jídelny.

26.2 Stravné se platí zálohově do 20. dne měsíce předcházejícího. Informace k platbám jsou vyvěšeny u jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.

26.3 Stravné se rodičům započítává podle docházky dítěte, nevyčerpané odhlášené obědy a svačiny se vyúčtovávají na konci školního roku (tj. srpen).

### 26.4 Způsob omlouvání a odhlašování (přihlašování) dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte do 8:00 hodin týž den

- a) prostřednictvím systému Twigsee v záložce omluvenky
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na číslech: 211 154 908, 608 641 530

Oběd včetně svačin (v případě náhlého onemocnění) nelze již odhlásit, ale rodiče si mohou oběd včetně svačiny vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů po zazvonění venkovním zvonkem na jídelnu u parkoviště školy v 11.30 - 11.40 - platí pouze v první den nepřítomnosti.

Obědy na následující den se odhlašují den předem do 12.50 hodin.

26.5 Stravování je zajištěno 3x denně podle platných norem a předpisů, jídlo je podáváno ve třídách, děti jsou k jídlu motivovány ne však nuceny. Po celý den je zajištěn pitný režim, v letních měsících je pití podáváno i na školní zahradě.

## 27. Změna režimu

27.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## Čl. VII

### Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

#### 28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

28.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník 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 lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

28.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

28.3 Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických (například sportovních) činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy.

28.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

28.6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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 předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

28.7 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může pedagogický pracovník vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

28.8 Zejména při níže uvedených specifických činnostech dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

- a) Při přesunech dětí během pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
- b) Pobyt dětí v přírodě: Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
  - Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly



vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

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

d) Pracovní a výtvarné činnosti:

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, během nichž je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti tuto činnost výhradně pod dohledem pedagoga. (Nástroje jsou zvláště upravené, např. nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Zásady bezpečnosti jsou podrobněji popsány ve směrnících k výletům, školám v přírodě a BOZP.

28.9 Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogické pracovnice od doby skutečného převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na základě písemného zmocnění. Na začátku každého školního roku jsou děti seznámeny s bezpečnostními pravidly pro pobyt v mateřské škole.

28.10 Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolávají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně vyrozumět ředitele ZŠ a MŠ Elektra nebo jeho zástupce a zákonného zástupce postiženého dítěte.

28.11 Učitelky neručí za případné ušpinění oděvů dětí a ztrátu nebo poškození cenných věcí (řetízky, hračky) přinesených z domova. Děti by měly mít pro pobyt v MŠ vhodné pohodlné oblečení a obuv.

28.12 Škola není odpovědná za ztrátu či zničení věci, která nebyla řádně uložena na místě k tomu určeném.

28.13 Za školní úraz se považuje úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Školním úrazem není úraz, který se stane na cestě do školy či zpět, na místo nebo cestou zpět z místa, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

28.14 Z bezpečnostních důvodů není personál školy oprávněn podávat dítěti žádné léky, ani léčebné prostředky.

## **29. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

29.1 Výchovně vzdělávací působení v oblasti jak zdravého způsobu života, tak i ochrany před rizikovým chováním se týká i dětí předškolního věku. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k svému věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítači, televizi, videem) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

29.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí pedagogičtí pracovníci školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

29.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi MŠ navzájem, mezi dětmi mateřské i základní školy, mezi dětmi a pedagogickými i nepedagogickými pracovníky školy a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **Čl. VIII**

### **Zacházení s majetkem školy**

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

31.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte, jeho předání a převzetí a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy.

31.2 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

#### **32. Zabezpečení budovy MŠ**

32.1 Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo když je zaměstnanci 30.1 Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami i jiným vybavením MŠ.

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

školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

32.2 Pro vstup do budovy mimo určené časy je na vchodu videotelefon do příslušné třídy.

32.3 Ve všech budovách a prostorách školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

32.4 V prostorách mateřské školy platí zákaz jízdy na kole, koloběžce, kolečkových bruslích a zákaz vodění psů a jiných zvířat.

32.5 Platí zákaz ukládání kol, koloběžek, bruslí, kočárků, v zimě sáněk a bobů do vnitřních prostor budovy.

**Čl. IX**  
**Závěrečná ustanovení**

**33. Účinnost a platnost školního řádu**

33.1 Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a je účinný dnem 2. 9. 2024  
Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitel školy.

**34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

34.1 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel před jejich nástupem do zaměstnání.

34.2 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou seznámení na rodičovské schůzce, vyvěšením před třídami dětí a na webových stránkách školy.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 2. 9. 2024.

Schváleno školskou radou dne 2. 9. 2024.

V Praze dne 2. 9. 2024

Mgr. Jaroslav Sirotek  
ředitel školy