

Mateřská škola Barevná školička s.r.o.

sídlo firmy: Mattioliho 3274/5, Záběhlice, 106 00 Praha 10

sídlo školy: V Olšinách 3138/104, Strašnice, 100 00 Praha 10

1.Školní řád

Č.j:	Spisový znak	Skartační znak	1/2025	A.1	A5
Vypracovala a schválila:			Mgr. Zuzana Urbanová, ředitelka		
Pedagogická rada projednala dne:			28.8. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti:			1.9. 2025		

Změny ve směrnici lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace, jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě a schválení ředitelkou mateřské školy. V případě nečekaných naléhavých změn školního řádu jsou svolány třídní schůzky k informování zákonných zástupců dětí.

1. Vydávání a závaznost školního řádu

1.1 Vydávání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Barevná školička s.r.o., v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen „Školský zákon“), vydává tento školní řád mateřské školy.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole,
- provoz a vnitřní režim mateřské školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Barevná školička s.r.o. a zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí prostřednictvím aplikace Twigsee.

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojování základních pravidel chování. Podporuje získávání 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, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Barevný svět (dále jen ŠVP), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání z roku 2025. Je zveřejněn v aplikaci Twigsee, na webových stránkách školy a v tištěné podobě v prostorách mateřské školy. ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanovení Školského zákona a ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění (dále jen „Vyhláška MŠ“).

Cílem předškolního vzdělávání v mateřské škole je dovést dítě na konci předškolního období k tomu, aby v rozsahu svých osobních předpokladů a možností získalo věku přiměřenou fyzickou, psychickou a sociální samostatnost a základy kompetencí důležitých pro jeho další rozvoj a celoživotní vzdělávání.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců

3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností mateřské školy,
- zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních bodů tohoto školního řádu.

3.2 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě má povinnost:

- účastnit se předškolního vzdělávání, a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky,
- vzdělávat se distančním způsobem, vztahuje-li se na něj povinné předškolní vzdělávání a zároveň pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, a nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Dle § 30 odst. 4 Školského zákona se zakazuje dětem používat při pobytu v mateřské škole mobilní telefony a jiná elektronická zařízení a pořizovat jimi jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické) s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů a během didakticky zacílených činností pod vedení pedagogického pracovníka.

3.3 Základní práva zákonných zástupců

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

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- právo být pravidelně informován o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami, konzultovat s učitelkou, asistentkou pedagoga a školským poradenským zařízením individuální vzdělávací plán,

- právo být neprodleně informován mateřskou školou v případě onemocnění či poranění dítěte,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy jeho dítěte,
- právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců mateřské školy,
- právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky mateřské školy,
- právo oznámit vzdělávání dítěte s povinným předškolním vzděláváním individuální způsobem v souladu s podmínkami stanovenými Školským zákonem,
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy,
- právo na seznámení se se základními dokumenty, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce mateřské školy, organizace i provoz mateřské školy a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a na vyjádření svého názoru k těmto dokumentům,
- právo formou slušného chování projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, k pedagogickým pracovníkům nebo k ředitelce školy,
- právo pověřit přiváděním a vyzvedáváním svého dítěte jinou způsobilou osobu. Pověření musí být v písemné podobě (formulář je k dispozici v aplikaci Twigsee).

3.4 Základní povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené a oblečené,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování,
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření osvojení očekávaných výstupů,
- omlouvat a uvolňovat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy mateřské školy,
- uhradit náhradu škody podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,
- přivádět dítě do mateřské školy zdravé. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby se jeho dítě zúčastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, aby nebylo ohroženo zdraví ostatních dětí.
- ihned nahlásit mateřské škole infekční onemocnění dítěte. Zákonný zástupce si je vědom, že dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje

praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce je povinen toto lékařské potvrzení předložit mateřské škole. V případě, že je toto potvrzení lékařem zpoplatněno, tento poplatek hradí zákonný zástupce dítěte.

- Zákonný zástupce nenosí do mateřské školy léky pro dítě. Je zakázáno ponechávat léky (včetně mastí, kapek, krémů na ekzémy a jiná kožní onemocnění) v šatně mateřské školy k dispozici dítěti, aby je samo používalo. Rovněž je zakázáno požadovat po pedagogických pracovnících jejich aplikaci. Zákonný zástupce si je vědom, že pedagogické pracovníce nemohou podávat dětem žádné léky. Výjimku tvoří pohotovostní podání léků pro první předlékařskou pomoc v případě ohrožení života dítěte, které byly předepsány lékařem (např. při anafylaktické reakci). Lékařské potvrzení o předepsání léků je zákonný zástupce povinen doložit ředitelce mateřské školy. Zaměstnanci školy nenesou žádnou odpovědnost za případná rizika při správném podání těchto předepsaných léků.

Konkretizace realizace povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v bodě 4 „Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí“ a v bodě 5 „Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu

4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu stravování

Zákonný zástupce dítěte projevuje zájem o předzápis vyplněním registračního formuláře dostupného na webu mateřské školy www.barevnaskolicka.cz. Registrační formulář je možné zaslat ve fyzické podobě na adresu zařízení, nebo v elektronické formě na e-mail: barevnaskolicka@centrum.cz.

Ředitelka mateřské školy písemně probere se zákonným zástupcem dítěte možnosti docházky do mateřské školy a případnou délku jeho pobytu v jednotlivých dnech, dojde-li k dohodě, tak tato je následně zaznamenána v aplikaci Twigsee. Zároveň ředitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

4.1.1 Přijetí dítěte do zařízení

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení podle § 34 školského zákona. Současně může být dítě přijato na zkušební pobyt a to nejdéle na dobu tří měsíců (§ 34 odst. 3 školského zákona). Pokud se v průběhu zkušebního pobytu ukáže, že mateřská škola není schopna zajistit vzdělávání dítěte v souladu s jeho potřebami případně naplnit očekávání zákonných zástupců, může ředitelka rozhodnout o ukončení docházky do mateřské školy.

Podpisem „Smlouvy o docházce dítěte“ a úhradou registračního poplatku ve výši 3 000 Kč je dítě do zařízení přijato. Tímto aktem se zákonní zástupci zavazují dodržovat veškerá ustanovení uvedené smlouvy a školního řádu. Následuje adaptační doba (většinou 14 dnů) po kterou mají pedagogové možnost poznat dítě a zákonní zástupci možnost poznat, zda přístup školy odpovídá

jejich představám. V průběhu této doby je možnost okamžitého ukončení docházky. Po zaplacení adaptace a stravy se dá spolupráce ukončit bez nároku na plnění dalších požadavků.

Zákonný zástupce může v průběhu roku požadovat změnu sjednaných podmínek, musí však tuto skutečnost předem dohodnout s ředitelkou mateřské školy, která zváží kapacitu a personální možnosti.

Tyto změny lze učinit vždy až od prvního dne následujícího kalendářního měsíce po uzavření dohody.

4.1.2 Zápis dětí do mateřské školy

a) Zápis

Probíhá každoročně v termínu stanoveném ředitelkou školy, v době od 15. března do 15. dubna, v souladu s § 34 školského zákona. O vyhlášení termínu zápisu jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím webových stránek školy.

b) Přijímání dětí během roku

V případě, že kapacita školy není naplněna, může ředitelka přijímat děti v průběhu školního roku, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení.

c) Kritéria pro přijetí

- věk dítěte a jeho schopnost zahájit předškolní vzdělávání,
- možnost školy zajistit vzdělávání v souladu s potřebami dítěte,
- volná kapacita,
- soulad zákonných zástupců s filozofií školy,
- zákonní zástupci dítěte řádně předloží dokumenty uvedené ve Smlouvě o docházce dítěte,

d) Adaptace

Adaptace je nastavena dle potřeb dítěte a jeho rodiny. Časové rozvržení je na zákonném zástupci. Naše mateřská škola vnímá rodiče jako partnera. Zákonný zástupce se může adaptace zúčastňovat jak dlouho uzná za vhodné. V případě že zvykající si dítko doprovází zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba, platí se za dobu jejich přítomností tzv. „vstupné“ 184 Kč. V případě, že zákonný zástupce odchází a předem si domluví „individuální péči“ tzn. člověka přímo ke zvykajícímu si dítěti, nad rámec potřeb ostatních dětí, platí se 184 Kč za každou započatou společnou hodinu. Tato služba je možná pouze pokud ji dovolí aktuální personální zajištění. V případě, že se zvykající si dítě začlení do běžného režimu, následujícím dnem končí adaptační období a nastává běžná docházka dle evidenčního listu.

4.2 Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání, předávání dětí zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

4.2.1 Podmínky předávání dětí při příchodu do zařízení

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba přivádí dítě v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, tj. od 8:00 do 8:40 hod.

Zákonný zástupce dítěte nebo jím písemně pověřená osoba přivádějí dítě do šatny a následně do třídy, zde mají povinnost dítě předat výhradně pedagogické pracovníci. V případě tohoto porušení nenese mateřská škola žádnou odpovědnost za bezpečnost a zdraví dítěte. Veškerá odpovědnost je na osobě, která v daný den dítě do mateřské školy přiváděla.

- zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání pečující osobě,
- zákonní zástupci jsou povinni děti převléct a osobně předat pečující osobě,
- zákonní zástupci předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce,
- děti nejsou přebírány do zařízení před zahájením provozu, tj. před 8:00 hod.

4.2.2 Podmínky při vyzvedávání dítěte

- Děti ze zařízení smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné v aplikaci Twigsee, které jsou, v případě pochybností ped. pracovníka, na požádání povinny doložit svou totožnost. V případě neprůkaznosti pedagogický pracovník dítě nevydá a informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.
- V jednotlivém konkrétním případě může zákonný zástupce písemně pověřit k předání /převzetí dítěte jinou osobu a předat toto písemné pověření provozovateli.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovnice (případně pečující osoby) mateřské školy ve třídě, případně venku na hřišti.

Doba určená mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci nebo jím pověřenou osobou, je od 12:45 do 13:00 hod. a od 15:30 do 17:00 hod. nebo po dohodě s pedagogem. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě ze třídy a opustit budovu mateřské školy včas, tj. do 17:00 h. V případě, že dítě odchází, vyzvedávající osoba je povinna upozornit pečující osobu, že si dítě přebírá.

Vyzvednutí dítěte po 17:00 h

Pokud si zákonný zástupce či jiná oprávněná osoba nestihne vyzvednout dítě ve stanovený čas, je třeba informovat zařízení o této situaci předem, a to na telefonním čísle 739 068 603.

- Pečující osoba má dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Dobu, po kterou pečující osoba s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvává s dítětem v prostorách zařízení. V tomto případě je zařízení oprávněno účtovat zákonnému zástupci částku 252 Kč za každou započatou hodinu péče o dítě. V případě nevyzvednutí dítěte do 19:00 hod., aniž by byla tato výjimečná situace provozovateli nahlášena na telefonním čísle 739 068 603, je zařízení oprávněno volat Policii ČR.

V případě opakovaného pozdního vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu zařízení bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

Postup při nevyzvednutí dítěte, případně jiná nenadálá situace, která může ohrozit dítě:

- a) pedagogická pracovnice kontaktuje zákonného zástupce telefonicky,
- b) pedagogická pracovnice informuje ředitelku mateřské školy,
- c) pedagogická pracovnice 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, případně se obrátí na Policii ČR – podle zákona č. 273/2008 Sb.

Zákonný zástupce a jím pověřené osoby si jsou vědomi, že dítě doprovázejí ve způsobilém stavu, nejsou pod vlivem návykových látek (alkohol apod.). V opačném případě informuje pedagogická pracovnice ředitelku mateřské školy, která zabezpečí další ochranu dítěte – rozhovorem se zákonným zástupcem. Řídí se zákonem č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, případně se obrátí na Policii ČR (podle zákona č. 273/2008 Sb.). Pokud je po rozvodovém řízení dítě svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů dítě vydáno bez písemného souhlasu rodiče pověřeného výchovou. Pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou rodičů naprosto totožná a právo vyzvednout dítě z mateřské školy mají oba zákonní zástupci.

4.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a o dosažených výsledcích dítěte

Zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoliv během roku informovat u ředitelky, nebo pedagogické pracovnice o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Dvakrát do roka jsou zákonným zástupcům dítěte nabízeny, prostřednictvím aplikace Twigsee, tripartity.

Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnicí individuální konzultaci, na které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovnice, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte.

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu konkretizovaných podmínek uplatňovaných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je zveřejněný v aplikaci Twigsee.

4.4 Informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny, slavnosti, tvořivé dílny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním v aplikaci Twigsee,

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na této akci.

Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s účastí na výše uvedených akcích, zajistí mateřská škola po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání pedagogickou pracovnicí mateřské školy.

4.5 Podmínky pro omlouvání dítěte z předškolního vzdělávání

Omlouvání dítěte bez povinného předškolního vzdělávání:

V případě nenadálé nepřítomnosti dítěte při vzdělávání v mateřské škole z důvodu náhlého onemocnění, úrazu, návštěvy lékaře, rodinných či osobních důvodů apod., oznámí zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost bezodkladně a to:

- prostřednictvím aplikace Twigsee (preferovaná varianta)
- formou SMS pedagogickému pracovníkovi (jen v případě nemožnosti omluvit prostřednictvím aplikace Twigsee)

Pokud zákonní zástupci neomluví nepřítomnost dítěte do 16:00 hodin předchozího pracovního dne, není možné omluvit stravu a ta je započítána. Dopolední svačina je započítána i při včasné omluvě (do školky je dodávána den předem). Zákonný zástupce dítěte má možnost si stravu první den nepřítomnosti vyzvednout v přinesených nádobách.

Omlouvání dítěte s povinným předškolním vzděláváním:

V případě nenadálé nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost dítěte do 8:40 hodin, a to:

- prostřednictvím aplikace Twigsee (preferovaná varianta)
- formou SMS pedagogickému pracovníkovi (jen v případě nemožnosti omluvit prostřednictvím aplikace Twigsee)

Za omluvitelnou absenci dítěte s povinným předškolním vzděláváním se považuje návštěva lékaře, nemoc a rodinné nebo osobní důvody. Bude-li neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než 3 vyučovací dny, musí s absencí souhlasit ředitelka. Souhlas je vyjádřen ponecháním omluvenky v aplikaci Twigsee bez vyjádření ředitelky.

Pokud zákonní zástupci nebudou písemně omlouvat absenci dítěte s povinným předškolním vzděláváním, a to i po upozornění ze strany ředitelky školy, bude o pokračující neomluvené nepřítomnosti dítěte ředitelka školy informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Pokud zákonní zástupci neomluví nepřítomnost dítěte do 16:00 hodin předchozího pracovního dne, není možné omluvit stravu a ta je započítána. Dopolední svačina je započítána i při včasné omluvě (do školky je dodávána den předem). Zákonný zástupce dítěte má možnost si stravu první den nepřítomnosti vyzvednout v přinesených nádobách.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí:

- musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.
- dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, provozní dobu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.

Pedagogičtí pracovníci mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Zákonní zástupci se řídí školním řádem mateřské školy.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (např. zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci mateřské školy se řídí nařízením zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a Směrnicí GDPR Mateřské školy Barevná školička s.r.o.

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1 Provoz mateřské školy

Mateřská škola Barevná školička s.r.o. poskytuje předškolní vzdělávání na adrese V Olšinách 3138/104, Praha 10- Strašnice, 100 00

Mateřská škola je jednotřídní s celodenním provozem v pracovních dnech od 8:00 hodin do 17:00 hodin. Děti jsou ve třídě věkově smíšené zpravidla od 2,5 let do 6 let

Provoz je ukončen odchodem dětí v 17:00 hodin. Děti, které nezůstávají na odpolední odpočinek, je nutné vyzvednout do 13:00 hodin ve třídě.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:40 hod., na jiném čase se lze dohodnout s pedagogickou pracovnící.

6.1.1 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provozovatel si vyhrazuje právo rozhodnout o tom, zda škola bude v létě v provozu, a to s ohledem na vyhodnocení poptávky, naplnění kapacity školy a personální možnosti. Rozsah omezení či přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka po projednání se zákonnými zástupci dětí nejpozději 2 měsíce předem na třídních schůzkách a/nebo prostřednictvím aplikace Twigsee.

Otevírací doba zařízení po dobu letního provozu může být stanovena odlišně.

Cena za docházku je účtována podle platného ceníku na www.barevnaskolikca.cz (letní provoz).

6.1.2 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Zákonní zástupci dětí jsou o této skutečnosti informováni v dostatečném časovém předstihu, minimálně dva měsíce předem, prostřednictvím aplikace Twigsee.

Ve výjimečných případech se řeší krátkodobé omezení provozu na základě ankety pro zákonné zástupce dětí. Informaci o omezení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy v aplikaci Twigsee neprodleně poté, co k rozhodnutí o omezení provozu dojde.

6.2 Organizace povinného předškolního vzdělávání

Od školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- na občany jiného členského státu, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů,
- na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

6.2.1 Povinnosti ze strany zákonných zástupců a ředitelky mateřské školy

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (pokud dítě do mateřské školy ještě nedochází).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Pokud dojde k situaci, že:

- zákonný zástupce nepřihlásí dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve spádové mateřské škole,
- ředitel spádové mateřské školy neobdrží v přiměřené době od ukončení zápisu k předškolnímu vzdělávání oznámení od ředitele jiné mateřské školy, že dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání do jiné než spádové mateřské školy,
- ředitel spádové mateřské školy neobdrží nejpozději do 3 měsíců před počátkem školního roku oznámení zákonného zástupce o tom, že pro dítě zvolil jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání podle § 34a odst.5 školského zákona, v platném znění, zakládá tato situace podezření na spáchání přestupku zákonného zástupce dítěte podle § 182a odst. 1 písm. a) bod 2 školského zákona, v platném znění.

Ředitel spádové mateřské školy v tomto případě učiní oznámení o podezření ze spáchání přestupku (podnět k zahájení řízení o přestupku ve smyslu § 42 správního řádu) příslušnému obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností.)

6.2.2 Formy plnění povinného předškolního vzdělávání

A. Pravidelná denní docházka

V Mateřské škole Barevná školička s.r.o. stanovuje ředitelka mateřské školy povinné předškolní vzdělávání v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin v době od 8:40 do 12:40 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin a jarních prázdnin podle Prahy 10.

Podmínky pro uvolňování dětí s povinnou předškolní docházkou ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví bod 4.5 a 4.6 tohoto školního řádu.

B. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

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

6.2.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. V průběhu školního roku lze takto začít plnit individuální vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy.

Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Náklady spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit osobní účast dítěte u ověření kompetencí.

V Mateřské škole Barevná školička s.r.o. se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje na poslední středu v měsíci listopadu příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání, a začalo vzdělávání individuální. V případě odůvodněné omluvy ze strany zákonných zástupců (např. nemoc dítěte) mohou zákonní zástupci využít náhradního termínu, a to druhou středu v měsíci prosinci příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání, a začalo vzdělávání individuální.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno – Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, Školní vzdělávací program Barevný svět a Desatero pro rodiče dětí předškolního roku zveřejněné na webových stránkách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

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

Ověřování dosažených kompetencí dítěte provede ředitelka školy a bude probíhat ústní formou v Mateřské škole Barevná školička s.r.o. Součástí ověřování bude i kresba dítěte na místě, zákonný zástupce může přinést také portfolio dítěte, pokud ho vlastní. Zákonný zástupce dítěte může být při ověřování jeho dosažených kompetencí přítomen.

6.3 Vnitřní režim mateřské školy

Stanovený základní denní režim lze pružně měnit podle skutečných potřeb dětí, aktuální situace, při výletech, divadelních představeních, dětských dnech, ojedinělých dnech v souladu se Školním vzdělávacím programem mateřské školy. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku

Organizace dne dětí respektuje věkové a individuální možnosti 2,5 až 6 letých dětí v souvislosti s výchovně vzdělávací nabídkou třídního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Po celý den mají děti zabezpečený pitný režim.

6.3.1 Organizace dne

Denní režim dětí probíhá podle orientačního časového rozvržení dne. Režim dne je přizpůsoben přirozenému biorytmu dětí.

Zákonný zástupce zajistí dítěti takové vhodné oblečení a obuv na pobyt v zařízení, které mu nebudou překážet v běžných aktivitách a budou podporovat jeho samostatnost při převlékání. Na pobyt ven se dítě převléká do vhodného oblečení a obuvi určených na ven, s ohledem na počasí. V případě potřeby zákonný zástupce zajistí pro dítě náhradní oblečení (uloženo v šatně).

Den ve školce (tři dny v týdnu)

8:00 – 8:40	Příchod dětí do mateřské školy. Předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání. Hry dle přání a volby dětí, individuální práce s dětmi Prolínání herních činností s částečně řízenými a řízenými činnostmi ve skupinové nebo individuální formě.
8:40 – 9:00	Práce na pomůckách a volná hra – Hry dle přání a volby dětí, individuální práce s dětmi, prolínání herních činností s částečně řízenými a řízenými činnostmi ve skupinové nebo individuální formě.
9:00 – 9:40	Kroužek – přivítání se, didakticky zacílené činnosti řízené pedagogem zaměřené na rozvoj afektivní, kognitivní, psychomotorické a motorické stránky dítěte dle tematického celku ŠVP, ranní cvičení, TV chvilky.
9:40 – 10:00	Svačina – Hygiena a svačina formou samoobslužného systému. - osobní hygiena, podávání ovoce, zeleniny - svačina připravena na stolečku, individuálně pomáhají paní učitelky, postupné navykání k sebeobsluze při stolování.
10:00 – 12:00	Pobyt venku – Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku (návštěva dětských hřišť v okolí MŠ, procházky, venkovní didakticky zacílené aktivity...) V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti, spontánní hry a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě.
12:00 – 13:00	Oběd (děti jsou vedeny k používání příboru hned od 1. pololetí školního roku) osobní hygiena. Děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvednou z mateřské školy do 13:00 hodin.
13:00 – 13:45	Odpočinek – Příprava na odpolední odpočinek, četba pohádek, komunikační chvilka, odpočinek dětí respektující individuální potřeby.

13:45 – 15:00	Průběžné vstávání a osobní hygiena Klidové činnosti dle individuálních potřeb dětí s nižší potřebou spánku.
15:00 – 15:30	Odpolední svačina formou samoobslužného systému.
15:30 – 17:00	Odchod dětí z mateřské školy. Práce na pomůckách a volná hra, individuální práce s dětmi

Den výletu (dva dny v týdnu)

8:00 – 8:40	Příchod dětí do mateřské školy. Předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání. Hry dle přání a volby dětí, individuální práce s dětmi Prolínání herních činností s částečně řízenými a řízenými činnostmi ve skupinové nebo individuální formě.
8:40 – 12:00	Výlet – Přesun hromadnou dopravou, nebo pěšky k cíli výletu – Svačina – Didakticky zacílené činnosti ve venkovním prostředí (řízené a částečně řízené činnosti připravené pedagogem, výukové programy připravené externisty...), divadlo, výstavy, exkurze, volná hra v přírodě... – Návrat do školky
12:00 – 13:00	Oběd (děti jsou vedeny k používání příboru hned od 1. pololetí školního roku) a osobní hygiena. Děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvednou z mateřské školy do 13:00 hodin.
13:00 – 13:45	Odpočinek – Příprava na odpolední odpočinek, četba pohádek, komunikační chvílka, odpočinek dětí respektující individuální potřeby.
13:45 – 15:00	Průběžné vstávání a osobní hygiena Klidové činnosti dle individuálních potřeb dětí s nižší potřebou spánku.
15:00 – 15:30	Odpolední svačina formou samoobslužného systému.
15:30 – 17:00	Odchod dětí z mateřské školy. Práce na pomůckách a volná hra, individuální práce s dětmi

6.4 Organizace stravování dětí

6.4.1 Zajištění stravování

Vydávání stravy zajišťuje školní jídelna-výdejna, která splňuje hygienické normy dané legislativou. Stravování a pitný režim dětí je zajištěno po celý den pobytu dítěte. Pokud má dítě alergie na potraviny či nesnášenlivost určitých druhů potravin apod., je zákonný zástupce o této skutečnosti povinen informovat provozovatele zařízení písemně v Evidenčním listě, případně formou jeho pozdějšího doplnění.

Mateřská škola odebírá stravu od firmy Bionea.cz, která postupuje v přípravě jídel podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Strava je objednáвана vždy ve čtvrtek na následující týden.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu včetně celodenního pitného režimu. V případě dopolední docházky odebírá dítě pouze dopolední svačinu a oběd.

Dětem, které vyžadují zvláštní stravovací režim vlivem alergických potíží (nutné doložit potvrzením lékaře), je umožněno individuální řešení konkrétní situace vždy po dohodě s ředitelkou mateřské školy.

Veškeré nádobí, na kterém je dětem vydávána strava, je zdravotně nezávadné, vhodné pro mytí v myčce.

Způsob vydávání stravy

Dopolední svačina se podávají dopoledne v době od 9:40 do 10:00 hodin v samoobslužném režimu.

Obědy se vydávají od 12:00 do 13:00 hodin. Polévka i druhé jídlo je přivezeno na servírovacích vozících z přípravné kuchyně do prostoru jídelny, kde je za přítomnosti dětí servírováno na talíře pověřenou osobou. Děti si jídlo ke stolu odnáší samy (v případě potřeby jim pomůže pedagogická pracovnice).

Svačinky se průběžně vydávají odpoledne od 15:00 do 15:30 hodin v samoobslužném režimu. Podle potřeby dětem pomáhají pedagogické pracovnice.

V případě protiepidemických opatření nebude dětem umožněn samoobslužný výdej, tj. odebírání příborů, talířů a svačiny z hromadných zásobníků, svačinu dětem připravují na výdejní stolek pedagožky.

V mateřské škole se stravují pouze děti a zaměstnanci. Výjimku tvoří pouze studenti, kteří by zde vykonávali odbornou praxi, popř. jiné osoby, které mají v danou dobu přímou souvislost s mateřskou školou.

Pedagogické pracovnice vedou děti k pitnému režimu. Děti mají celý den k dispozici tekutiny v hygienicky nezávadné konvici, ze které si mohou samy nalévat. Dětem je denně nabízená voda, příležitostně neslazený bylinkový/ovocný čaj, nebo mléko. Nápoje se obměňují.

Konvice doplňuje personál vždy dle potřeby. V letních dnech při hrách na pískovišti apod. mají děti pitný režim zabezpečený v termosce. V případě delší vycházky se přihlíží vždy ke konkrétní situaci (nesou pedagogické pracovnice nebo děti ve svém batohu).

Při přihlašování a odhlašování stravy postupuje zákonný zástupce podle bodu 4.5 toho školního řádu.

7. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání jeho dítěte v níže uvedených případech:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje tento školní řád).
- Pro ukončení vzdělávání v průběhu zkušebního pobytu se rozhodne zákonný zástupce, nebo pedagožka po konzultaci s ředitelkou mateřské školy.

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

8. Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování v mateřské škole

8.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Výše měsíční úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v Mateřské škole Barevná školička s.r.o. pro školní rok 2025/2026 (tj. období od 1. 9. 2025 do 31. 8. 2026):

5x celý den: 12 794 Kč	5x půlden: 11 811 Kč
4x celý den: 11 811 Kč	4x půlden: 10 317 Kč
3x celý den: 10 317 Kč	3x půlden: 8 216 Kč
2x celý den: 8 822 Kč	2x půlden: 5 832 Kč

Školné je paušální platba, bez ohledu na nemoci, státní svátky, dny kdy je školka uzavřena z provozních důvodů, dovolené a další absence dítěte.

8.2 Úplata za školní stravování

Stravné je ve výši: dopolední svačina 25 Kč, oběd 85 Kč, odpolední svačina 25 Kč

Zákonní zástupci dodržují při úhradě za pobyt v zařízení a stravného podmínky stanovené ve Smlouvě o docházce (čl. IV. Platba za pobyt dítěte v zařízení).

8.3 Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. 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 (§ 35, odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.

Platby jsou splatné do 7 dnů po obdržení e-mailového vyúčtování, a to převodem na účet školy **2500141802/2010**

Školné se platí pro aktuální měsíc, strava zpětně, adaptace + odpočítané školné za měsíc s adaptací zpětně.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Při práci s dítětem personál vychází z informací o zdravotním stavu dítěte. Rodič je povinen informovat provozovatele o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (dítě po nemoci, nevyspalé, závažné okolnosti v rodině ...)

Dítě je nutno nechat doma v případě, že u něj rodič zpozoruje některý z těchto symptomů:

- zvýšená teplota
- kašel a rýma, které jsou pravděpodobně infekční nebo evidentně oslabují dítě
- zvracení (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů)
- průjem (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů)
- bolest v uchu
- bolest v oblasti břicha
- bolest při močení
- vši
- v rodině se vyskytlo nějaké infekční onemocnění (salmonela, žloutenka atd.)

Provozovatel může odmítnout dítě do školky přijmout, pokud usoudí, že dítě není zdravé. Také si může vyžádat předložení potvrzení pediatra (hradí zákonný zástupce).

V případě nálezů klíštěte se personál prokazatelným způsobem (twigsee, sms, whatsapp, telegram) ujistí, jaký postup zákonný zástupce dítěte preferuje. Místo, kde bylo klíště zakouslé se pro následné pozorování ukazuje zákonnému zástupci při vyzvedávání dítěte.

Rodiče jsou povinni informovat provozovatele o alergiích dítěte.

Provozovatel má v zařízení k dispozici vybavenou lékárníčku. Kterou nosí s sebou i na venkovní akce.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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 vyplnění písemného pověření zákonným zástupcem dítěte do aplikace Twigsee.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pověřených odpovědných osob.

Pobyt venku je vynechán, je-li venku silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C. Vycházky na hlavní komunikaci jsou zejména z hlediska bezpečnosti omezeny pouze na nutné přesuny dětí. Pro lepší viditelnost mají na sobě všechny děti reflexní vesty. Pedagogická pracovníce dbá na bezpečné přecházení vozovky.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovníce povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagogická pracovníce je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v kanceláři.

Za školní úraz je považován takový, který se stal v souvislosti s činností školy. 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.

Pracovníci mateřské školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogické pracovnice jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Pedagogické pracovnice jsou povinny dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby se jeho dítě zúčastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, aby neohrožovalo zdraví ostatních dětí.

Mateřská škola nemá možnost organizačně ani provozně zajistit dlouhodobou izolaci nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí, proto v případě zjištění příznaků nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Děti se sádkou, popř. ortézou patří do domácí péče, k předškolnímu vzdělávání je lze převzít pouze při oboustranném souhlasu.

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

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

9.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka mateřské školy, nebo pedagožka zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci mateřské školy 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 ředitelku mateřské školy a zákonné zástupce dítěte.

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

Zaměstnanec mateřské školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy a kontaktuje zákonného zástupce dítěte. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy 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 mateřská škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

Ředitelka mateřské školy, které 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 dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva

vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

9.3 Pobyť dětí v přírodě

Mateřská škola pravidelně (dvakrát týdně) organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu školy. Informace o uskutečnění těchto výletů a dalších akcí jsou vždy předem oznamovány zákonným zástupcům dětí prostřednictvím aplikace Twigsee. K těmto výletům je dle potřeby využíváno MHD.

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogické pracovnice před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků a dalšího dozoru tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

9.4 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 po předchozí ukázce za zvýšené opatrnosti pod dohledem pedagogického pracovníka školy. Nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

9.5 Rozdělávání ohně

Rozdělávat oheň lze pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, jen na místech tomu určených a za přítomnosti učitelky zaškolené v protipožární ochraně při otevřeném ohni. V přítomnosti zákonných zástupců nesou plnou zodpovědnost za děti tyto.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole dbají pedagogické pracovnice na to, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

V případě úmyslného poškození majetku mateřské školy ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

11. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá platnosti dne 28.8. 2025 a je platný od 1.9. 2025.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

[illegible]

