



**Základní škola a Mateřská škola při Fakultní Thomayerově nemocnici  
Vídeňská 800, 146 00 Praha 4**



### **Školní řád mateřské školy**

Školní řád je zpracován na základě zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon) a příslušných prováděcích předpisů.

#### **I. Obecná ustanovení**

1. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými ve výchovně vzdělávacím procesu, upravuje chování dětí, zacházení se školním majetkem, ochranu zdraví a plnění dalších pravidel vnitřního režimu školy.
2. Všem osobám účastným ve výchovně vzdělávacím procesu je v rámci školního řádu poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženskou a veškerou další netolerancí ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
3. Škola při vzdělávání zohledňuje fyziologické potřeby dětí, přistupuje k dětem individuálně, vytváří podmínky pro zdravý vývoj, snaží se předcházet vzniku sociálně patologických jevů.
4. Mateřská škola zabezpečuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání, mravní, estetickou pracovní a ekologickou výchovu.
5. V MŠ pracujeme podle školního vzdělávacího programu „Človíčkův rok“
6. Školní řád je závazný pro všechny děti MŠ, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
7. Školní řád je schválen pedagogickou radou a školskou radou.

#### **II. Základní práva a povinnosti**

##### **Práva dětí**

1. Dítě má právo na to, aby bylo ve škole uznáváno jako osobnost. Je chráněno před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým i psychickým násilím, před sociálně patologickými jevy.
2. Dítě má právo na vzdělávání.
3. Ve škole je respektováno kulturní prostředí, z něhož dítě pochází.
4. Dítě má právo na ochranu rodinných, zdravotních a jiných údajů týkajících se jeho osoby.

##### **Povinnosti dětí**

1. Děti jsou seznamovány se školním řádem a vedeny k jeho dodržování.
2. Děti jsou vedeny k ochraně svého zdraví i svých spolužáků, k dodržování zásad kulturního chování, k dodržování hygienických zásad, učí se chovat ohleduplně, dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, jsou slušné k ostatním dětem, pracovníkům i návštěvníkům školy.
3. Dětem je zakázáno do školy a na akce organizované školou nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz a rovněž tyto věci užívat.

4. Dětem je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, s elektroinstalací, s elektrickými spotřebiči.
5. Děti nenesí do školy cenné věci. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů.

#### **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

1. Zák. zástupce dítěte má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávacího procesu.
2. Zák. zástupce dítěte má právo na vyjádření názoru týkajícího se podstatných záležitostí výchovně vzdělávacího procesu a jeho vyjádření je věnována pozornost.
3. Zák. zástupce dítěte má právo podat ředitelce školy podněty, oznámení a stížnosti k práci mateřské školy.
4. Zák. zástupce dítěte je povinen na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávacího procesu a chování dítěte.
5. Zák. zástupce dítěte je povinen oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
6. Zák. zástupce je povinen zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené a mělo zdravotně a bezpečnostně odpovídající obuv, vhodné oblečení do třídy i na školní zahradu.
7. Zák. zástupce je povinen kontrolovat a udržovat pořádek v místě určeném k odkládání osobních věcí dítěte v šatně.
8. Zák. zástupce je povinen včas omluvit nepřítomnost dítěte. Zákonný zástupce dítěte ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání je zároveň povinen uvést prokazatelnou formou důvod nepřítomnosti dítěte.

#### **D) Práva pedagogických pracovníků**

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo volit a být voleni do školské rady.
4. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **E) Povinnosti pedagogických pracovníků**

1. Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Pedagogický pracovník je povinen chránit a respektovat práva dítěte.
3. Pedagogický pracovník je povinen chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
4. Pedagogický pracovník je povinen svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

5. Pedagogický pracovník je povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

6. Pedagogický pracovník je povinen poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **III. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

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

#### **Ukončení předškolního vzdělávání**

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

- a. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

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

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

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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

### **V. Docházka a způsob vzdělávání**

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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, změny jsou prováděny písemnou formou.

**Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin, denně od 8:00 do 12 : 00.

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

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## **VI. Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. 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 mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské 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.

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

## **VII. Provoz a vnitřní režim školy**

**Provoz mateřské školy:** pondělí – pátek (6:00 – 17:00, po dohodě i později)

Pro děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání: povinný rozsah 8:00 – 12:00.

Do MŠ jsou přijímány děti, jejichž alespoň jeden ze zákonných zástupců je zaměstnanec TN. Zák. zástupci vždy osobně předají dítě učitelce.

Zák. zástupci vyzvedávají děti po skončení oběda 12:00 – 12:45, po odpoledním odpočinku 14:45 – 17:00 nebo podle dohody. Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou zletilou osobu. Bez písemného pověření vydají učitelky dítě pouze zák. zástupci. Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto pověření přiložit k evidenčnímu listu.

Zák. zástupci zapisují veškeré změny v denní docházce do sešitu, který je umístěn v dětské šatně. Onemocní-li dítě v průběhu dne, jsou zák. zástupci vyzváni k převzetí dítěte.

**Úplata za školní stravování:** Stravné je vybíráno k 15. dni v měsíci, zák. zástupci jsou povinni v této lhůtě stravné uhradit.

Stravu lze odhlásit den před nepřítomností dítěte v MŠ na tel.: 241 728 349.

První den nepřítomnosti strávnicka si rodiče mohou vyzvednout stravu v době od 11 : 00 do 11 : 30 v MŠ Kukučínova.

**Úplata za předškolní vzdělávání:** Školné ve výši 800 Kč měsíčně je zák. zástupce povinen uhradit na účet školy ve stanoveném termínu.

**Informace pro rodiče:** Důležité informace, žádosti a podobně týkající se MŠ jsou vyvěšovány na informativní nástěnce pro rodiče. Pro rodiče jsou pořádány třídní schůzky.

## **Rozvržení dne**

### **1. třída**

6:00 – 8:30 volné hry a zábavné činnosti, relaxace, individuální péče

8:30 – 9:00 hygiena, svačina

9:00 – 9:30 didakticky zacílené činnosti skupinové i individuální

9:30 – 11:30 pobyt venku

11:30 – 12:30 oběd, hygiena, příprava na odpočinek

12:30 – 14:00 odpočinek, jazykové, hudební a literární chvílky

14:00 – 17:00 svačina, odpolední zájmová činnost, pobyt venku, hry dle zájmu dětí

### **2. třída**

6:00 – 8:30 volné hry a zábavné činnosti, relaxace, individuální péče

8:30 – 9:00 hygiena, svačina

9:00 – 9:45 didakticky zacílené činnosti skupinové i individuální

9:45 – 11:45 pobyt venku

11:45 – 12:45 oběd, hygiena, příprava na odpočinek

12:45 – 14:00 odpočinek, jazykové, hudební a literární chvílky

14:00 – 17:00 svačina, odpolední zájmová činnost, pobyt venku, hry dle zájmu dětí

## **VIII. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí.**

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ se učitelky řídí příslušnými právními předpisy.

### **Ochrana před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Pedagogičtí pracovníci provádí monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné rizikové vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu v MŠ.

### **Podmínky k zacházení s majetkem školy**

Děti jsou vedené k tomu, aby nepoškozovaly majetek školy a ostatních dětí.

V případě poškození majetku bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci.

## **IX. Závěrečná ustanovení.**

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance MŠ.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a v prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky mateřské školy.

Projednala	Pedagogická rada V Praze dne: 17. 4. 2024	Podpis ředitelky školy: I. Křivánková
Schválila	Školská rada V Praze dne: 5. 6. 2024	Podpis předsedy Rady školy: L. Hlavsová

**Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.**