Základní škola a mateřská škola Basic Praha, o.p.s.

Školní řád MŠ

s účinností od 1. 9. 2025

Školní řád MŠ

Školní řád vydala ředitelka školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Tento dokument projednala Pedagogická rada školy dne 25. 8. 2025.

Identifikační údaje

Název školy:	Základní škola a mateřská škola Basic Praha, o.p.s.
Adresa:	Mimoňská 645/2a, Praha Prosek 190 00
IČ:	24 74 68 19
RED-IZO:	691 002 819
IZO MŠ:	181 054 451
IZO ŠJ-V:	181 054 477
Telefon:	+420 604 301 620
E-mail:	recepcepraha@skolabasic.cz
Web:	www.basicpraha.cz

Zřizovatel:	Základní škola a mateřská škola Basic Praha, o.p.s.
Adresa:	Mimoňská 645/2a, Praha Prosek 190 00
Telefon:	+420 604 301 620
E-mail:	kovarova@skolabasic.cz

Ředitelka školy:	Mgr. Svatava Kovářová

Účinnost dokumentu:	od 1. září 2025
Číslo jednací:	ZŠMŠ/034/2025/KOV

I. Úvodní ustanovení

Tento školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, a upravuje podmínky provozu mateřské školy, práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy.

II. Cíle předškolního vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská 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.

III. Přijímání k předškolnímu vzdělávání

- Děti jsou do MŠ přijímány ve věku od 2 do 6 let a děti s odkladem školní docházky na základě písemné žádosti rodičů.
- Děti jsou do MŠ přijímány na základě řádného zápisu dle stanovených kritérií k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
- Termín zápisu je určen ředitelkou mateřské školy a oznámen na webových stránkách a na nástěnce školy.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud má mateřská škola volné místo.
- Mateřská škola má právo dítě nepřijmout.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte vydává ředitelka mateřské školy.
- Kritéria pro přijímání k předškolnímu vzdělávání:

  1. Dítě, jejichž sourozenec navštěvuje MŠ nebo ZŠ Basic
  2. Sdílení pedagogického přístupu dle ŠVP MŠ Basic s ohledem na potřeby dítěte
  3. Dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
  4. Dítě, které před zahájením školního roku dovrší 4 roky
  5. Dítě, které před zahájením školního roku dosáhne 3 let
  6. Dítě mladší 3 let, které nejdéle k začátku školního roku dovrší 2 let

IV. Ukončení školní docházky

- Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín ukončení oznámí písemně ředitelce školy či doručí do datové schránky školy. Dnem podání výpovědi běží výpovědní lhůta, stanovená ve smlouvě o poskytování vzdělávání za úplatu, uzavřené mezi zákonným zástupcem a školou.
- Ředitelka MŠ může po předchozím písemném oznámení 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 ve stanoveném termínu a nedohodne jiný termín úhrady.

V. Předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na nepřetržité 4 hodiny denně.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno *(§ 34a odst. 3)*.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona.
- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti, a to telefonicky, SMS zprávou, emailem nebo osobně.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, plnícího povinné předškolní vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání, která je delší než tři pracovní dny, zákonný zástupce dítěte požádá písemně ředitelku školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejméně 5 pracovních dnů předem. V žádosti uvede důvod a dobu nepřítomnosti. O uvolnění rozhoduje ředitelka školy.

VI. Individuální vzdělávání dítěte dle §34b odst.3

- 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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
    - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
    - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
    - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření.
- Způsob ověření je stanoven ústní formou, a to řízeným rozhovorem, a ukázkou zadaných prací a dovedností.
- Ředitelka školy určuje termín ověření a náhradní termín ověření.
- Termín ověření je stanoven na druhé úterý v listopadu a náhradní termín ověření je stanoven na první úterý v prosinci.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Dítě musí neprodleně nastoupit do MŠ k denní docházce.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

VII. Distanční vzdělávání

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, vzdělávání distančním způsobem. Tato forma vzdělávání bude poskytována pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Forma distančního vzdělávání bude vycházet z podmínek a potřeb dětí. Rodiče budou v pravidelných intervalech obesíláni emailem a seznamováni s doporučenými aktivitami.
- Zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, budou obesláni poštou, popř. kontaktováni osobně učitelkou MŠ nebo školním asistentem, který jim předá materiály v tištěné podobě. Výsledky distančního vzdělávání dětí budou konzultovány se zákonnými zástupci v termínech určených ředitelkou školy.

VIII. Provoz mateřské školy

- Provozní doba mateřské školy je od 7:30 hod. do 17:00 hod.
- Děti se předávají do 8:30 hod. Pozdější příchod je možný jen po dohodě s pedagogem.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni bez zbytečného odkladu po začátku nepřítomnosti dítě z docházky omluvit, a to osobně přítomnému pedagogovi, nebo telefonicky na telefonní číslo mateřské školy či emailem na emailovou adresu mateřské školy (viz výše).
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova a vzdělávaní dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Vyzvedávání dětí po obědě probíhá ve 12:00 do 12:15 hod.
- O pozdním vyzvedávání dětí (po provozní době mateřské školy) vede mateřská škola záznam. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, je tato skutečnost považována za opakované porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou.
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci osobně.
- V letních měsících je provoz mateřské školy přerušen prvních 5 pracovních dní v červenci a posledních 5 pracovních dnů v srpnu. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

IX. Organizace stravování

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitelky pro MŠ po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování, která je součástí přihlášky dítěte do MŠ. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.
- Odhlášky stravy se provádějí emailem na stravapraha@skolabasic.cz nejpozději do 8.00 hod. den předem před nepřítomností dítěte. Pokud zákonní zástupci své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
- Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
- Zákonní zástupci mohou oběd odebrat do jídlonosičů první neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole od 11.00 hod. do 11.15 hod.
- Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě.
- Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
- Stravné se platí nejpozději do 20. dne příslušného kalendářního měsíce na následující měsíc, a to na číslo účtu 2600732837/2010. Platbu je nutné zadat s variabilním symbolem.

X. Organizace dne

- Režim dne je volný, flexibilní, pružný a může být upravován (v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí). Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla (ve tříhodinových intervalech). Mezidobí je možno přizpůsobit aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.

- 7:30 – 9:00 volně spontánní zájmové aktivity, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu pohybové aktivity – pohybová chvilka – ranní cvičení

- 8:30 – 9:00 dopolední přesnídávka

- 9:00 – 9:30 volně spontánní zájmové činnosti, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj prováděné podle Školního vzdělávacího programu

- 9:30 – 11:30 pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

- 11:30 – 12:00 oběd a osobní hygiena dětí

- 12:00 – 14:30 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, klidové aktivity, hygiena

- 14:30 – 15:00 odpolední svačina

- 14:30 – 17:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagog. pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí může probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci nebo jimi pověřenými osobami

- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle jejich zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do okolí.

- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Před odpočinkem děti poslouchají pohádku (většinou čte učitelka). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne.
- Mateřská škola může organizovat školu v přírodě ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Pobyt dětí v přírodě

- Učitelky MŠ jsou povinny využívat pro pobyt dětí v přírodě pouze známá bezpečná místa. Učitelky MŠ jsou povinny dbát na to, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelky před pobytem dětí zajistí kontrolu prostoru a odstranění všech nebezpečných věcí a překážek (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budov mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky MŠ, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

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

XI. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Děti jsou po celou dobu pobytu v MŠ pod dohledem pedagogických pracovníků.
- Mateřská 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.
- Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti (ani administrativní práce), nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nesmí je nechávat bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V případě školního úrazu nebo nevolnosti je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonné zástupce je povinna bezodkladně vyrozumět. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- V prostorách školy je na viditelném místě umístěna lékárnička pro první pomoc.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. 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.
- Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogové MŠ jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Učitelky MŠ jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

XII. Ochrana osobních údajů

- S osobními údaji dětí a zákonných zástupců je nakládáno v souladu s platnými právními předpisy, zejm. zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracováních osobních údajů a GDPR.

XIII. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

Práva dítěte

- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, …).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, …). *(vybráno z Úmluvy o právech dítěte).*
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učitelkami MŠ nejvhodnější postup).
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole i v době, na kterou se nevztahuje povinnost předškolního vzdělávání.

Povinnosti dítěte (chování, ke kterému je dítě vedeno)

- Účastnit se předškolního vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na nepřetržité 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je v 8:00 hod.
- Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dbát pokynů učitelek, učitelů MŠ a ostatních zaměstnanců školy.
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dodržovat osobní hygienu.

- Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce dítěte má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má právo udělit souhlas s poskytováním podpůrných opatření vyššího stupně.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce dítěte má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce mateřské školy.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno *(§ 34a odst. 3)*.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na nepřetržité 4 hodiny denně.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno *(§ 34a odst. 3)*.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona.

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti, a to telefonicky, SMS zprávou, emailem nebo osobně.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, plnícího povinné předškolní vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání, která je delší než tři pracovní dny, zákonný zástupce dítěte požádá písemně ředitelku školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejméně 5 pracovních dnů předem. V žádosti uvede důvod a dobu nepřítomnosti. O uvolnění rozhoduje ředitelka školy.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za školní stravování dle daných pravidel školy.
- Výše úplaty za vzdělávání, údaje k provádění plateb, pravidla pro navyšování úplaty za vzdělávání jsou uvedeny ve smlouvě o poskytování vzdělávání za úplatu, uzavřené mezi zákonným zástupcem a školou.

- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce MŠ (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, ...).
- Dítě musí být vybaveno vhodným oblečením pro pohyb, pobyt venku i odpočinek.
- Všechny osobní věci dítěte musí být řádně označeny.
- Škola neručí za ztráty neoznačených předmětů.

XIV. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, …) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogové 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.
- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogové MŠ na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

XV. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ monitoring 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, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
- Děti jsou chráněny učitelkami MŠ v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci dětí.

XVI. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

- Povinnosti všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením.
- Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s hračkami, didaktickými pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učitelkami.
- V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte, požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole při předání nebo vyzvednutí dítěte jen po dobu nezbytně nutnou, chovají se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi školy.
- Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky nebo tak činit pouze po domluvě s učitelkou.
- Děti mají možnost si přinést na vlastní odpovědnost svou jednu hračku, která bude vhodná pro děti od 2 do 7 let.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci děti na místa, která jsou k tomu určená.
- Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy, včetně vybavení školní zahrady.

Závěrečná ustanovení

- Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.9.2025, zároveň tímto dnem je zrušen předchozí školní řád ze dne 1.9.2024.
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 25.8.2025.
- Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni při podpisu smlouvy a vždy na počátku školního roku na informační školní schůzce.
- Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

V Praze dne 25. 8. 2025

Mgr. Svatava Kovářová
Digitálně podepsal Mgr. Svatava Kovářová
Datum: 2026.10.16 11:51:05 +02'00'

Mgr. Svatava Kovářová, ředitelka školy