

Mateřská škola U Veverek

Praha 3, Jeseniova 2686/204, Žižkov, IČ: 65993179

ID datové schránky: 7nv6f95, telefon: 777 366 490, e-mail: reditelka@msuveverek.cz, www.msuveverek.cz



Škola: Mateřská škola U Veverek, detašované pracoviště MŠ Vackov

Školní řád mateřské školy školní rok 2024/2025

Č.j.: VEV/11/2024

Účinnost od: 18.11.2024

Ředitelka školy: Bc. Magdalena Odlová

Zástupkyně ředitelky školy: Zuzana Pěkníková

Obsah

1.	Práva zákonných zástupců dítěte.....	2
2.	Povinnosti zákonných zástupců dítěte.....	2
3.	Práva dětí.....	3
4.	Povinnosti dětí.....	3
4.1.	Ochrana osobnosti v MŠ (pedagog, dítě).....	4
4.2.	Distanční forma výuky v MŠ.....	4
5.	Stravování dětí	4
6.	Úplata za předškolní vzdělávání.....	4
7.	Stížnosti, oznámení a podněty	4
8.	Komunikace zákonných zástupců s MŠ.....	5
9.	Provoz MŠ.....	5
10.	Organizace života v MŠ	6
11.	Přerušování nebo omezení provozu MŠ:.....	7
12.	Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
12.1.	Péče o zdraví a bezpečnost dětí.....	7
12.2.	Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím	8
13.	Přijímací řízení do mateřské školy.....	8
14.	Povinnost předškolního vzdělávání.....	9
15.	Individuální vzdělávání	9
15.1	Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných	10
15.1.1.	Podpůrná opatření prvního stupně	10
15.1.2.	Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	10
15.1.3.	Vzdělávání dětí nadaných	11
16.	Ukončování předškolního vzdělávání.....	11
17.	Podmínky zacházení s majetkem MŠ	11
18.	Závěrečná ustanovení	12
	Příloha č. 1: Zdravotní stav dětí	12
	Příloha č. 2: Chov hlodavců v MŠ	15

ID datové schránky: 7nv6f95, telefon: 777 366 490, e-mail: reditelka@msuveverek.cz, www.msuveverek.cz

Ředitelka mateřské školy (dále jen „MŠ“) Bc. Magdalena Odlová vydává Školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci MŠ spolupracují se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ.

1. Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou MŠ (po předchozí domluvě termínu),
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení,
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky MŠ); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- dodržovat předpisy vydané ředitelkou MŠ (Školní řád, Vnitřní řád školní jídelny, provozní řád venkovních hracích ploch),
- předat dítě osobně učitelce, která za něj teprve poté přebírá zodpovědnost,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- neprodleně hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností apod.),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, přes aplikaci „Naše MŠ“ nebo osobně,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, zelená/žlutá rýma, teplota aj.),

ID datové schránky: 7nv6f95, telefon: 777 366 490, e-mail: reditelka@msuveverek.cz, www.msuveverek.cz

- bez zbytečného odkladu (nejdéle do dvou hodin) převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

3. Práva dětí

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- 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 respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- 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),
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených klidových činností (děti s nižší potřebou spánku mají možnost zůstat na lehátku s klidovými aktivitami, například knížkou nebo hračkou). Tyto děti jsou však povinny chovat se ohleduplně k ostatním a nerušit děti, které si potřebují odpočinout. Z organizačních a bezpečnostních důvodů není možné děti během odpočinku umístit do jiné místnosti,
- na emočně kladné prostředí,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku.

4. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- řídit se pokyny zaměstnanců MŠ,
- dodržovat pravidla hygieny.
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ (neničit hračky, pomůcky apod.).

4.1. Ochrana osobnosti v MŠ (pedagog, dítě)

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky MŠ k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace MŠ (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

4.2. Distanční forma výuky v MŠ

- MŠ je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidla podle kapitoly 2 s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně.

5. Stravování dětí

- podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve „Vnitřním řádu školní jídelny“.

6. Úplata za předškolní vzdělávání

- úplata je stanovena ředitelkou MŠ na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve „Vnitřním předpise o úplatě“.

7. Stížnosti, oznámení a podněty

- stížnosti, oznámení a podněty se podávají u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

8. Komunikace zákonných zástupců s MŠ

- komunikace se zákonnými zástupci probíhá výhradně prostřednictvím oficiální aplikace MŠ "Naše MŠ". Zákonní zástupci obdrží přístupové kódy do této aplikace, kde se budou přihlašovat svým vlastním heslem. V aplikaci má každá třída zřízen svůj třídní profil, ke kterému mají přístup pouze zákonní zástupci z této třídy a třídní učitelky. Aplikace slouží ke komunikaci s učitelkami, k omlouvání dětí apod.,
- platformy jako jsou Facebook, Messenger, Viber či WhatsApp nejsou pro účely komunikace se zákonnými zástupci využívány a nebudou ze strany MŠ podporovány,
- zaměstnanci MŠ nejsou oprávněni pro komunikaci se zákonnými zástupci využívat své osobní telefony či soukromé e-mailové adresy,
- pro komunikaci s vedením MŠ jsou určeny následující e-mailové adresy a telefony:
reditelka@msuveverek.cz, 777 366 490,
zastupkyne@msuveverek.cz, 777 366 491,
hospodarka@msuveverek.cz, 777 366 492.
telefonní kontakt **MŠ Vackov** (detašované pracoviště): 777 366 493.
Na přijaté e-maily bývá zpravidla odpovězeno do 48 hodin.

9. Provoz MŠ

- provoz je stanoven na dobu od 7:00 hodin do 17:30 hodin,
- děti přicházejí do MŠ v době od 7:00 hodin do 8:15 hodin,
- v 8:30 hodin se budova z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě s učitelkami lze přivést dítě do MŠ v průběhu celého dne, tak aby nebyla narušena výchovně vzdělávací činnost. Tuto skutečnost je nutné nahlásit nejpozději do 8:15 hodin,
- děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si zákonní zástupci vyzvednou ve stanovené době, a to od 12:30 hodin do 13:00 hodin,
- v odpoledních hodinách si lze dítě z MŠ vyzvednout v době od 15:00 hodin do 17:30 hodin,
- mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena,
- pokud dítě nebude vyzvednuto do 18:00 hodin, učitelka MŠ bude postupovat dle podepsané dohody o „Vyzvedávání dětí po skončení pracovní doby MŠ“ a bude telefonicky informovat služebnu Policie ČR, Lipanská 16, Praha 3, kde na telefonu 974 853 715 bude možné získat adresu umístění dítěte sociální pracovnící (viz. podepsaná dohoda),
- opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ bez mimořádných důvodů je považováno za hrubé porušování školního řádu MŠ, což může vést k ukončení docházky do MŠ, dle § 35 školského zákona.

10. Organizace života v MŠ

dle rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen „RVP PV“) je úkolem institucionálního předškolního vzdělávání doplňovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení.

- výchovně vzdělávací činnost probíhá podle RVP PV, který je rozpracován do ŠVP PV a následně do TVP PV,
- organizaci při činnostech zajišťuje příslušná učitelka, která ručí za bezpečnost dětí a mění si organizaci dle dané činnosti,
- režim dne v MŠ je uvolněný a variabilní, dodržuje se pouze doba jídla, odpočinku a pobyt venku. Vše ostatní se upravuje dle potřeb dětí,
- v MŠ probíhá v prvních dvou týdnech v měsíci září „Adaptační období“, kdy nově přijaté děti odchází domů po obědě. Toto období je určeno k podpoře hladkého přechodu dítěte do nového prostředí MŠ, s ohledem na potřeby dětí a organizační možnosti MŠ. Přítomnost zákonných zástupců ve třídě je umožněna v den nástupu do MŠ a to v době do dopolední svačiny, kdy může přítomnost zákonného zástupce pomoci dítěti lépe se zadaptovat. Druhý den je pobyt zákonného zástupce možný maximálně na 60 minut, od třetího dne již není přítomnost zákonných zástupců umožněna, aby se předešlo situacím, kdy je ostatním dětem líto, že své rodiče u sebe nemají a rovněž, aby nebyla narušena výchovně vzdělávací činnost. V případě, že dítě potřebuje více času na adaptaci, může během dalších dnů přijít pouze na omezený čas, s postupným prodlužováním pobytu ve třídě, než se dostatečně zadaptuje na pobyt v MŠ,
- rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení,
- spolupráce se zákonnými zástupci se uskutečňuje prostřednictvím denních setkání, informacemi na nástěnkách, individuálními pohovory, při akcích MŠ a na dílnách pro zákonné zástupce s dětmi s různým obsahovým zaměřením,
- po dohodě s ředitelkou MŠ či učitelkou je možný pohovor či poradenská pomoc zákonným zástupcům dítěte,
- všichni zaměstnanci MŠ se snaží vytvářet co nejlepší pohodu pro děti tak, aby se zde děti cítily co nejlépe,
- spojování tříd: jednotlivé třídy se spojují ve výjimečných případech či z provozních důvodů – v době školních prázdnin, výjezdů dětí na ozdravné pobyty, z důvodu nemoci učitelek, přičemž však zůstává zachována výchovně vzdělávací činnost,
- v prostorách MŠ je zřízena solná jeskyně, kterou děti navštěvují 1x týdně. Návštěva solné jeskyně je na základě písemného potvrzení zákonných zástupců. Vše se řídí aktuální situací,
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách tříd, na webových stránkách školy v sekci „Nástěnka – kalendář akcí“ a v aplikaci „Naše MŠ“. Doporučujeme zákonným zástupcům vše pravidelně sledovat,

ID datové schránky: 7nv6f95, telefon: 777 366 490, e-mail: reditelka@msuveverek.cz, www.msuveverek.cz

- zájmová činnost se řídí aktuální situací. Nabídka zájmových aktivit je vybírána z činností, které nejsou poskytovány při výchovně vzdělávací činnosti,
- děti si mohou nosit hračku z domova, zejména v počátcích jejich docházky do MŠ. Za přinesené věci si zodpovídá jejich vlastník sám, tj. dítě!
- v MŠ je dodržován pitný režim, kdy je pití volně k dispozici po celý den. Děti mají k dispozici vodu a neslazený čaj,
- ozdravné pobyty organizuje MŠ zpravidla 1x ročně, a to pro děti v předškolním věku. Při přihlášení většího počtu dětí, než je kapacita ubytování ozdravného pobytu, bude při výběru postupováno od nejstarších dětí po děti nejmladší,
- zákonní zástupci mají při příchodu dítěte do MŠ možnost ukládat dětské dopravní prostředky do stojanů k tomu určených. Doporučujeme tyto prostředky zabezpečit. **MŠ nenese v případě jejich ztráty žádnou odpovědnost!**

11. Přerušování nebo omezení provozu MŠ:

- provoz MŠ bývá přerušován v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 7 týdnů,
- informaci o omezení nebo přerušování provozu MŠ zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ (nástěnka pro zákonné zástupce) a na webových stránkách MŠ nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí zákonné zástupce s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření MŠ a s vyšší úplaty,
- ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz MŠ,
- informaci o omezení nebo přerušování provozu MŠ zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

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

12.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- MŠ odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, než ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let,

ID datové schránky: 7nv6f95, telefon: 777 366 490, e-mail: reditelka@msuveverek.cz, www.msuveverek.cz

- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí MŠ spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově MŠ i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově MŠ a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes), je možné pouze na základě písemné dohody mezi ošetřujícím lékařem, zákonným zástupcem a ředitelkou MŠ,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

12.2. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP PV je „Preventivní program“, který upřesňuje prevenci rizikového chování,
- v rámci prevence před projevy rizikového chování provádějí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení,
- jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v MŠ,
- MŠ je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí městské části skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

13. Přijímací řízení do mateřské školy

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek MŠ, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budově MŠ,
- ředitelka MŠ rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ,
- přijímány jsou děti zpravidla ve věku od tří do šesti let,

ID datové schránky: 7nv6f95, telefon: 777 366 490, e-mail: reditelka@msuveverek.cz, www.msuveverek.cz

- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

14. Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku 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 má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v době od 8:30 hodin do 12:30 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v MŠ po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

15. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce MŠ i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání.
- ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena 3. týden v měsíci listopadu v době od 8:00 hodin do 9:00 hodin, náhradní termín je stanoven na 1. týden v měsíci prosinci v době od 8:00 hodin do 9:00 hodin. Jiný termín

ID datové schránky: 7nv6f95, telefon: 777 366 490, e-mail: reditelka@msuveverek.cz, www.msuveverek.cz

ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je možný po předchozí domluvě s ředitelkou MŠ,

- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka MŠ dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

15.1 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

15.1.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (*§ 21 školského zákona*),
- MŠ může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání,
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí ředitelka MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*),

15.1.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD,
- ředitelka MŠ určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*),
- ředitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
- MŠ ve spolupráci se školským poradenským zařízením, dítětem a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení; nejpozději ve lhůtě 1 roku

od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření v podobě využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících dítěti po dobu jeho pobytu v MŠ podporu podle jiných právních předpisů. Školské poradenské zařízení ve spolupráci s MŠ sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

15.1.3. Vzdělávání dětí nadaných

- MŠ vytváří ve svém ŠVP PV a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

16. Ukončování předškolního vzdělávání

- ředitelka MŠ může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

17. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

děti jsou učitelkami a zaměstnanci MŠ vedeny k ochraně majetku MŠ. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte,

- zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou a v co nejkratší době opustí i s dítětem areál MŠ (v žádném případě si nejdou hrát na školní hřiště). Chovají se tak, aby

ID datové schránky: 7nv6f95, telefon: 777 366 490, e-mail: reditelka@msuveverek.cz, www.msuveverek.cz

nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci MŠ.

18. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance MŠ.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách MŠ, na chodbě v přízemí i v prvním patře, dále pak v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky MŠ.
- Tento školní řád byl aktualizován a nahrazuje verzi platnou od 2.9.2024.
- Schválen dne 11.11.2024 ředitelkou mateřské školy.
- Platnost a účinnost školního řádu je od 18.11.2024.

V Praze dne 11. 11. 2024



Bc. Magdalena Odlová

Bc. Magdalena Odlová
ředitelka MŠ

Příloha č. 1: Zdravotní stav dětí

1. Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má MŠ povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

MŠ nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se MŠ řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i MŠ — srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

MŠ má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem může MŠ ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

2. Podmínky vstupu dítěte do MŠ v oblasti zdraví

Do MŠ je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- ✓ průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- ✓ zbarvená (zelená, žlutá, hnědá rýma), která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- ✓ intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- ✓ náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat — planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- ✓ průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt, běžnou stravu nepřijme.),
- ✓ zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- ✓ zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- ✓ intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. Dítě může MŠ přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vši a hnid),
- ✓ neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do MŠ (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

3. Odeslání dítěte do domácího léčení

MŠ má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte jinou zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z MŠ, je MŠ povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do MŠ zcela zdravé, bez zjevných příznaků a s ukončenou léčbou.

4. Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost MŠ nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, rupy, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má MŠ povinnost informovat ostatní zákonné zástupce, že se v MŠ vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě o výskytu konkrétního onemocnění.

5. Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné MŠ předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné

chronické onemocnění. Bez tohoto potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému MŠ potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolické onemocnění.

6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v MŠ

MŠ nemá povinnost dětem v MŠ **podávat** jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle §2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který k tomu má oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat MŠ a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ MŠ je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud MŠ žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podání léků sám.

Příloha č. 2: Chov hlodavců v MŠ

V prostorách školní zahrady je umístěna voliéra, ve které žijí hlodavci - Čikarí červení. Čikarí červený - roztomilý a nenáročný mazlíček pro milovníky veverek



Mezi méně obvyklé domácí mazlíčky patří různé druhy veverkám podobných hlodavců. Vedle oblíbeného burunduka mezi ně patří i čikarí červený, někdy zvaný také veverka kanadská. S jeho chovateli se můžeme setkat i u nás, neboť obliba tohoto roztomilého zvířátka je pomalu na vzestupu.

Čikarí ze všeho nejvíce připomíná naši klasickou veverku obecnou. Nejviditelnější anatomický rozdíl je v kulatosti uší a absenci veverčích „štětinek“. Také má možná trochu zavalitější tělo, jinak se ale vzhledem i způsobem života evropským veverkám takřka úplně podobá. Oproti veverce obecné u nás není čikarí nijak chráněn a na jeho chov se nevztahuje žádné omezení.

Patří k nejmenším druhům veverek: dosahuje délky 28 – 35 cm a hmotnosti 200 – 250 gramů. Má rezavou nebo šedohnědou srst s bílou spodní stranou těla a bílými kruhy okolo očí. Letní srst mívá na bocích černý pruh. Hnízdí převážně v korunách stromů. Období rozmnožování nastává koncem zimy. Březost trvá o něco déle než měsíc a ve vrhu bývá 3 – 7 mláďat. Novorozenci jsou slepí a holí a váží okolo deseti gramů. Čikarí červený dosahuje pohlavní zralosti ve stáří jednoho roku a může se dožít až sedmi let.

Jeho způsob života je takřka shodný s naší veverkou – žije v lesích a parcích způsobem stromového hlodavce, který se ukrývá ve větvích a dutinách. Má tendence vytvářet velké zásoby na zimu. Strava v zajetí by měla být podobná – kvalitní hlodavčí směs, jako pamlsek doplněná například vařeným vejcem, plody a semena, houby, hmyz, ovoce, zelenina. Čikarí potřebuje celý život obrousovat zuby, k tomu mu poskytujeme nelouskané ořechy. Nejaktivnější je ráno a navečer. Ozývá se hlasitým cvrlikáním.

Čikarí by u nás neměl unikat do volné přírody. Právě pro svou podobnost s veverkou by se snadno mohl stát konkurenčním invazním druhem. Pochází totiž původně ze Severní Ameriky, konkrétně obývá celé území Kanady a Aljašky a chladnější hornaté oblasti USA.

Venkovní chov

Díky svému původu zvládají čikarí ve velkých voliérách dobře i venkovní chov, jen je potřeba počítat s tím, že ve venkovní zimě může upadnout do zimního spánku. Vhodné vybavení obydlí vyplývá logicky ze života stromové veverky: vedle misek a píték na vodu a jídlo jsou ve voliére umístěny větve, průlezky a dřevěné domky, kde mají čikarí své soukromí. Pro domácí chov je čikarí poměrně nenáročný, musíme ale brát v potaz jeho rozměry. Je to středně velký hlodavec a tomu by měly odpovídat i rozměry obydlí. Venkovní voliéra v MŠ, kde čikarí žijí má rozměr 200 x 90 x 190 cm.

Čikarího je možné si ochočit. Obzvláště pokud máme mládě odchované krmením z ruky, je pravděpodobné, že zvíře úplně ztratilo plachost a je na člověka zvyklé. V takovém případě je možné mít z čikarího nejen krásné a neobvyklé zvíře pro potěchu oka a radost z chovu, ale skutečného mazlíčka, jak to známe od jiných hlodavců, králíků a podobně. Ochočený čikarí si umí hrát, mazlit se.

Kdo touží po trochu neobvyklém hlodavčím mazlíčkovi, či kdo má vyloženě rád veverky pro jejich vzhled a roztomilost, pro toho může být čikarí zajímavá volba. Není s ním potřeba řešit zákonnou ochranu našich veverek obecných, zároveň je to v kategorii nezvyklých mazlíčků tvor velmi nenáročný.

Chov zvířat v MŠ a legislativa

Chov zvířat ve školském zařízení nemá samostatnou právní úpravu. Spadá tak pod chov zvířat v zájmových chovech. Tento pojem najdeme v zákoně č. 246/92 v § 3 pod písmenem e) zvíře v zájmovém chovu.

Podle hygieny je chov zvířat v MŠ v pořádku. Samozřejmostí je udržovat pořádek a čistotu.

Hygienická opatření jsou stanovena ve vyhlášce č. 343/2009 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

Zásady a kritéria welfare – neboli životní pohody

Je třeba vytvořit takové podmínky, které zajistí požadavky stanovené Britskou radou pro ochranu hospodářských zvířat (Farm Animal Welfare Council – FAWC), která těchto „pět svobod“ novelizovala v r. 1993 takto:

1. **Odstranění hladu, žízně a podvýživy** – neomezený přístup ke krmivu a čerstvé napájecí vodě v množství dostačujícím pro zachování dobrého zdravotního stavu, fyzické i psychické energie.

ID datové schránky: 7nv6f95, telefon: 777 366 490, e-mail: reditelka@msuveverek.cz, www.msuveverek.cz

2. **Odstranění fyzikálních a tepelných faktorů nepohody** – zajištění odpovídajícího prostředí včetně zabezpečení před nepřízní počasí a pohodlného místa k odpočinku.
3. **Odstranění příčin vzniku bolesti, zranění, nemoci** – v první řadě prevence onemocnění, popř. rychlá diagnostika a terapie.
4. **Možnost projevů normálního chování** – zajištění dostatečného prostoru, vhodného vybavení a možnosti sociálních kontaktů s jedinci téhož druhu.
5. **Odstranění strachu a deprese (úzkosti)** – vyloučení takových podmínek, které by způsobovaly psychické strádání a utrpení.