

Školní řád

Spořilovské mateřské školy Jihozápadní 4., Praha 4

**Mgr. Michaela Hirschová,
ředitelka školy**

**Školní řád nabývá platnosti: 1.9.2020
Poslední aktualizace : 12.3.2026**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Aktualizace pro školní rok 2025/2026

Obsah:

1. Základní ustanovení
2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole
3. Provoz a vnitřní režim školy
4. Příjímací řízení
5. Ukončení docházky dítěte do MŠ
6. Povinné předškolní vzdělávání a individuální vzdělávání v MŠ
7. Vzdělávání dětí s priznanými PO, dětí nadaných a dětí s OMJ
8. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
10. Platby v mateřské škole
11. Příspěvek rodičů
12. Závěrečná ustanovení

1. Základní ustanovení

Školní řád upravuje organizaci, provoz, řízení předškolního vzdělávání, podmínky bezpečnosti, partnerské vztahy mezi školou a zákonnými zástupci a práva a povinnosti všech zainteresovaných (děti, rodičů, zaměstnanců, spolupracujících organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám.

Školní řád je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání a s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě (všechny šatny dětí u tříd v MŠ a webové stránky MŠ) a ředitelka školy prokazatelně s ním seznámí všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí (podpis na Prohlášení zákon. zástupce dítěte)

Údaje o MŠ:

Zřizovatelem mateřské školy je ÚMČ Praha 4, Antala Staška 80 b, Praha 4.

Škola je právní subjekt - příspěvková organizace.

1.7.2015 byla MŠ Jihozápadní spojena s MŠ Trenčínskou pod společným názvem: Spořilovská mateřská škola Jihozápadní 4, Praha 4

Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ.

2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti rodičů:

- . právo na diskrétnost a ochranu informací a osobních údajů dle zákona 110/2019 Sb., týkajících se jejich osobního a rodinného života
- . být vyslechnut, být respektován
- . konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- . upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte
- . ve spolupráci se školou co nejlépe usnadnit nově přichozímu dítěti nástup do MŠ
- . respektovat školní řád a další dokumenty týkající se výchovně-vzdělávacího procesu v MŠ
- . právo být informován o výchovně vzdělávacím programu školy a třídy, výchovy ke zdravému životnímu stylu
- . seznamovat se se školními dokumenty a řídit se jimi
- . založit si sdružení rodičů či klub rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí

- . informovat se o dění v MŠ a chystaných akcích prostřednictvím nástěnek a internetových stránek
- . projevit věcné a účelné připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitele školy
- . do MŠ předávat pouze dítě zdravé, nejevící známky onemocnění
- . v případě úrazu či onemocnění dítěte v MŠ si dítě na vyzvání třídní učitelky ihned vyzvednout

Práva a povinnosti dítěte:

- . aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit)
- . být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, být vyslechnut, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- . na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- . 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,...).
- . 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 připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- . přiměřeně věku dítěte dodržovat školní řád a dohodnutá třídní pravidla
- . dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcích školy
- . dbát pokynů pedagogických pracovníků školy

3. Provoz a vnitřní režim školy

- . Provozní doba mateřské školy je od 7.00 do 17.00 hod.

MŠ Jihozápadní:

- . Doba příchodu dětí do MŠ je denně od **7,00 – 8.45 hod.**
V 8,45 hod. se škola uzamyká a ve třídách začíná organizovaná vzdělávací činnost, kterou **není vhodné pozdními příchody narušovat.**

(Z bezpečnostních důvodů je MŠ přístupná jen brankou z ulice Jihozápadní IV.)

. Zákonní zástupci dětí omlouvají děti předem nebo tentýž den nejpozději **do 8.00 hod.** a to prostřednictvím **aplikace Naše MŠ**, ve výjimečných případech telefonicky : **272 768 906**, sms: **604 879 418**.

MŠ Trenčínská:

. Doba příchodu dětí do MŠ je denně od **7,00 – 8.30 hod.**

V 8,30 hod. se škola uzamyká a ve třídách začíná organizovaná vzdělávací činnost, kterou **není vhodné pozdními příchody narušovat.**

. Zákonní zástupci dětí omlouvají děti předem nebo tentýž den nejpozději **do 8.00 hod.** a to prostřednictvím **aplikace Naše MŠ**, ve výjimečných případech telefonicky : **272 761 116**, , sms: **739 168 899**.

. Po obědě na obou pracovištích Spořilovské MŠ odcházejí děti domů od 12.15 do 13.00 hod., odpoledne potom od 15.00 hod – 17,00 hod. celou dobu je MŠ uzamčená.

. Zabezpečení budovy:

Mimo uvedenou dobu příchodů a odchodů je škola uzamčená magnetickým zámekem. Doba příchodů a odchodů je nutno dodržovat, z důvodu bezpečnosti dětí a provozu MŠ a proto není možné přicházet a odcházet mimo stanovené hodiny.

Bezodůvodný pohyb cizích osob je v budovách a areálu školy zakázán.

V době určené pro příchod a vyzvedávání dítěte je rodič nebo zákonný zástupce dítěte identifikován pedagogem pomocí videotelefonu, umístěného v příslušné třídě MŠ . Do prostor dětských šaten vyzvedávající osobu vpustí pouze přítomný třídní pedagog. Pokud bude rodič v tento čas opouštět dětskou šatnu, nepustí žádnou další osobu bez vědomí pedagoga dovnitř a dohlédne na řádné zavření vstupních dveří na magnetický zámek.

. Rodič je povinen **předat dítě osobně paní učitelce**, teprve pak může školu opustit

. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.

. K vyzvedávání dítěte mohou rodiče pověřit i jinou osobu. Pověření může být trvalé (uvedené v evidenčním listu dítěte – jméno, příjmení nebo jednorázové či krátkodobé, vždy ale písemné. Formulář (Dohoda o vyzvedávání dětí – zmocnění) si zákonní zástupci vyzvednou na třídě. Bez písemného pověření nebude dítě vydáno nikomu jinému než rodiči.

. Při vyzvedávání dítěte v odpoledních hodinách ze zahrady MŠ si své dítě vyzvedávejte osobně na zahradě MŠ (**nikoliv na zavolání přes plot**). Dítě se před odchodem rozloučí s paní učitelkou. Po předání dítěte zpět rodiči, opustí rodiče i děti prostory školní zahrady a areál MŠ. Zahrada je určena pouze pro hry dětí přihlášených v MŠ a to pod pedagogickým dozorem a ve vyhrazeném čase.

. V červenci a srpnu a o zimních (vánočních) prázdninách má škola zpravidla přerušeny provoz nebo je v provozu dle zvláštního prázdninového režimu. Prázdninový provoz je plánován vždy po dohodě se zřizovatelem. O organizaci prázdninového provozu informuje ředitelka MŠ zákonné zástupce dítěte nejpozději 2 měsíce předem. Děti je třeba závazně přihlásit ve školou stanoveném termínu tak, aby zaměstnanci školy mohli v době školních prázdnin plánovat a čerpat dovolenou.

. V objektu a areálu **MŠ je zakázáno** volné vylepování či jakékoliv šíření letáků a pozvánek na akce. Výjimkou jsou letáky na akce MŠ, akce, které pořádá zřizovatel MŠ a akce spádových ZŠ a Sokola, které rozšiřují nabídku vzdělávání dětí – a to po dohodě s ředitelkou školy.

Potřebná vybavenost dítěte v MŠ

. děti chodí do MŠ vhodně oblečené, aby si ve svém oděvu mohly pohodlně hrát, cvičit a byly schopny se samostatně obléknout a obout

. každé dítě musí mít zvlášť ještě oblečení pro hru venku. Není rozumné chtít po dítěti, aby si svůj oděv neustále hlídalo před ušpiněním, a není reálné požadovat po učitelkách, aby právě toto hlídaly (pro hru v písku právě toto venkovní oblečení mají), stejně není možné uhlídat cenné předměty nebo vlastní hračky přinesené z domova

. řetízky, visací náušnice, náramky **nejsou** z bezpečnostních důvodů v MŠ vhodné. Rovněž není povoleno přinášet hračky nebezpečné, ostré, škodící zdraví. O tom, jestli je přinesená hračka vhodná pro hru ve třídě rozhodne pedagog, přebírající dítě

. všechny věci je vhodné označit jménem dítěte. Při ztrátě či záměně věcí tak ulehčíte snadnou identifikaci

. děti nesmí do MŠ přinášet žádné nebezpečné předměty

. dítě vstupující do MŠ musí být schopno dodržovat osobní hygienu, tj. musí se obejít bez plen, pít z hrnku a samostatně se najíst lžící

. vstup do tříd je možný pouze po přezutí. Rodiče a sourozenci dětí použijí po vstupu do MŠ u vchodu návleky. Pokud rodič vyzvedává dítě v doprovodu mladšího sourozence či jiných dětí, které nejsou přihlášeny v MŠ, dbá na to, aby se děti v MŠ chovaly bezpečně, v šatně nepoškodily vystavené výrobky dětí a z hygienických důvodů nekonzumovaly v MŠ jimi z venku donesené jídlo a pití

. děti nosí vhodnou a bezpečnou obuv pro pobyt ve třídě a jinou vhodnou obuv pro pobyt na zahradě, či hřišti.

Vhodná obuv je důležitá nejen ze zdravotních důvodů, ale hlavně z bezpečnostních (např. tyto aktivity: běh, schody, průlezky)

. k odpolednímu klidu se děti převlékají do pyžama, výměna se provádí nejdéle 1 x za týden, tzn., každý pátek si děti použité pyžamo odnášejí domů a

následující pondělí si přinesou čisté.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá jeho zákonný zástupce prostřednictvím aplikace Naše MŠ, výjimečně telefonicky, či sms.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy se zákonným zástupcem ústně nebo telefonickým dotazem.

4. Příjímání řízení v MŠ

. zápis dětí do MŠ probíhá elektronickou formou, zajišťující rodičům online informace o přijetí/nepřijetí dítěte, jednoduchost a transparentnost celého procesu. Žádost o přijetí dítěte do MŠ mohou rodiče podávat prostřednictvím webové aplikace přístupné na webových stránkách MŠ a ÚMČ Praha 4. Zde se rodič dozví též výsledky zápisu.

- . přijímací řízení probíhá zpravidla v měsíci dubnu a květnu
- . kritéria pro přijímací řízení stanovuje Zřizovatel
- . o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka MŠ
- . s termínem o vydání rozhodnutí jsou zákonní zástupci seznámeni u zápisu
- . rozhodnutí o přijetí do MŠ je rodiči ve stanovený termín předáno doporučeným dopisem písemně, poštou na adresu, kterou uvede žadatel na žádosti o přijetí dítěte do MŠ nebo elektronicky prostřednictvím uvedené datové schránky, případně e-mailem.
- . **každé dítě je přijímáno na zkušební dobu 3 měsíců.** Účelem zkušební doby pobytu dítěte je zjistit, zda dítě docházku do mateřské školy zvládne.
- . rozhodnutí o rozdělení dětí do jednotlivých tříd před začátkem školního roku je plně v kompetenci ředitelky MŠ a je po vyvěšení seznamů na nástěnce závazné pro rodiče a děti.

5. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle zákona č.561/2004Sb. §35 odst. 1:

- . jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než tři týdny

- . jestliže zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, nerespektuje školní řád
- . jestliže ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- . jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

6. Povinné předškolní vzdělávání a individuální vzdělávání v MŠ

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (**§ 34a odst. 2**). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, **pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)**.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 9 hod. do 13 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

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, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

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.

(§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

- V případě, že se dítě nedostaví k ověření výstupů individ. vzdělávání, ukončí se individuální vzdělávání a děti neprodleně zahájí denní docházku do MŠ

7. Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními, dětí nadaných a dětí s OMJ

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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně ukončuje, 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.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu 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. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Podmínky vzdělávání dětí s OMJ a jazyková příprava předškolních dětí – cizinců

Vzdělávání dětí s OMJ je ve Spořilovské MŠ realizováno zařazením dětí - cizinců do majoritní české skupiny dětí, respektující věk dítěte a to do počtu 2-3 děti na jednu třídu. Jazyková příprava předškolních dětí – cizinců je v naší MŠ realizována dle metodického materiálu MŠMT 21851/2021 a to:

- *Individuální formou přímo v denní výuce předškolní třídy, pokud má tato třída nejvýše do 3 takto specifikovaných žáků.*

V tomto případě plánuje učitelka v logicky navazujících intervencích a interakcích individuálního vzdělávání jednotlivých žáků v TVP a vychází z materiálů Kurikula češtiny

jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání. Výše časové dotace je rovněž individuální a to dle potřeby daného žáka a možností pedagoga.

- Formou zřízení samostatně vzdělávané skupiny předškolních dětí. K tomu je přistoupeno tehdy, je-li počet dětí vyšší než 4, max. však 8.

Vzděláváním takto vytvořené skupiny dětí – cizinců je potom pověřena jedna kmenová učitelka, která plánovitě 1 hodinu týdně přesně určeného dne a času u těchto dětí upevňuje a prohlubuje znalost českého jazyka a správnou výslovnost, přičemž využívá tematických a metodických pomůcek. Kurikula češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání. Tato forma výuky má své vlastní měsíční plánování a evaluaci.

8. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

Předcházení rizikům, poučení dětí

. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově a vzdělávání, při poskytování školských služeb. Pedagogičtí pracovníci v rámci výchovného působení seznamují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečností při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole a mimo školu.

Tato poučení jsou zaznamenávána v třídních knihách.

Zdravotní způsobilost dětí

. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka v případě odůvodněných podezření, že dítě není zdravo (např. zjevné nachlazení, akutní rýma, kašel, teplota, oční záněť či střevní viróza) požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, potvrzení od lékaře, že je dítě způsobilé ke vzdělávání a pobytu v kolektivu.

. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (např. teplota, zvracení, bolesti břicha...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. **Rodič je povinen si dítě vyzvednout a to neprodleně!!!**

. Pokud budou u dítěte nalezeny vši, hnidy, budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte z MŠ.

. Postup MŠ v případě přijetí/nepřijetí dítěte po úrazu, s dočasným zdravotním omezením nebo se zlomeninou

. Dítě po úrazu, operaci nebo se sádrou, kde je nějakým způsobem dočasně omezeno jeho normální fungování a vyžaduje dodržovat nějaká omezení v pohybu, hygieně apod. není dítě zdravé a do mateřské školy nemůže být v tomto stavu přijato.

. **Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení řádu školy.**

. Dětem v MŠ **nelze podávat žádné léky** jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu při akutních případech apod. Výjimkou jsou protialergické a proti astmatické spreje, které dítě v době zvýšených alergenů bere z preventivních a život zachraňujících důvodů

První pomoc

. Při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu v MŠ zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci a dále okamžitě telefonicky vyrozumí rodiče dítěte. Rodič dítěte je povinen si dítě neprodleně převzít a dle charakteru zranění a způsobu jeho ošetření, nebo závažnosti onemocnění, navštívit s dítětem lékaře. Úrazy se zaznamenávají do knihy úrazů. O úrazu, který způsobí nepřítomnost dítěte v MŠ následující dva dny, vyhotoví ředitelka záznam o úrazu. Všichni pedagogové jsou seznámeni se zásadami první pomoci (traumatologický plán). Telefonní čísla RZS jsou umístěna na určeném místě. V každé třídě jsou umístěny lékárníčky s potřebným vybavením.

Dozor nad dětmi

. Rodič je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve pak může školu opustit.

. Učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.

. Pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost dětí ve třídě a v areálu školy, nejvíce za 28 přítomných dětí, při pobytu venku mimo území školy nejvíce za 20 přítomných dětí. Při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (výlet...) určuje ředitelka školy dalšího pracovníka školy, asistenta nebo pedagoga z 1. třídy, **který v době pobytu venku má překrývající službu, a pomůže učitelce dané třídy bezpečnost zajistit.**

Při pobytu venku a sportovních činnostech, odkládají děti předměty (ozdoby..., části oděvu, nevhodná obuv), které by mohly způsobit úraz.

Před odchodem na vycházku, zahradu zkontroluje pedagog vhodné a dostatečné oblečení dětí.

Pobyt dětí na zahradě je možný pouze v době provozu školy a pod pedagogickým dozorem.

Pohybové aktivity dětí

Bezpečnost při cvičení zajišťuje pedagog svou přítomností po celou dobu.

Vydává jasné, přesné, srozumitelné povely a pokyny. Kontroluje bezpečnost náradí a náčiní před zahájením cvičení. Přihlíží k fyzické vyspělosti jednotlivých dětí. Při pohybových činnostech v přírodním terénu volí terén a překážky úměrné možnostem dětí.

. Při pobytu na hřišti MŠ jsou děti pedagogem poučeni o bezpečném chování a dodržování stanovených pravidel při jízdě na dětských dopravních prostředcích, hře s pískem a vodou, při cvičení a hře na průlezkách a herních prvcích.

Evidence školních úrazů

- . Ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů, která je v pracovním stole učitelky. Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy nejméně dva následující dny, je o úrazu sepsán následně po jeho ohlášení - Záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise.
- . jedno vyhotovení záznamu o úrazu si ponechá škola, další obdrží zákonní zástupci, zřizovatel, ČŠI a zdravotní pojišťovna dítěte. U hromadných, těžkých nebo smrtelných úrazů se podává hlášení i na Inspekci práce, MŠMT

Kontrolní činnost

- . Ředitelka školy průběžně kontroluje dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí
- . Školnice provádí pravidelnou kontrolu budovy a venkovních prostor MŠ (viz náplň práce školnice)

9. Podmínky zacházení s majetkem školy

Škola hospodaří s vlastním a zapůjčeným majetkem od MČ Praha 4. Jedná se o budovy, pozemky a vybavení školy. Škola má veškerý majetek pojištěn prostřednictvím zřizovatele a jeho společné pojistky na školy a školská zařízení.

- . všichni zaměstnanci školy, žáci i návštěvníci školy jsou povinni:
 - šetrně a ekonomicky zacházet s veškerým majetkem školy a používat jej k činnostem a účelům k tomu určeným
 - zaměstnanci dodržují při práci provozní řády jednotlivých pracovišť
 - zapůjčený majetek, učební pomůcky vracet v nepoškozeném stavu po výkonu práce na své místo. Poškození hlásit ředitelce školy a v součinnosti s ní zajistit opravu.
 - zaměstnanci i žáci a jejich zákonní zástupci odkládají věci pouze na místa k tomu určená (zaměstnanci-šatny se zámekem a uzamykatelné skříňky na cennosti, osobní věci dětí-dětské šatny)
- . děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

10. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání „školné“

Výše školného je stanovena zřizovatelem na jeden školní rok. Částku na nový školní rok zveřejní ředitelka školy vždy k 30.4. předchozího školního roku. Děti, které se neúčastní docházky v době hlavních prázdnin (1.7.-31.8.) jsou od školného osvobozeny.

Výše úplaty od 1.9. 2025 do 30.8.2026: 1500,- Kč /měsíčně

. Úplata je splatná v daném měsíci, nejdéle do 15.dne -

na bankovní účet MŠ Jihozápadní: **6023- 68736399/0800**

MŠ Trenčínská: **6023-68732339/0800**

a její výše je pro všechny typy docházek a děti z ČR a cizinců s trvalým pobytem stejná.

. Od úplaty jsou **osvobozeny děti** v posledním ročníku MŠ, to jsou děti, které

dovrší do 31. 8. daného školního roku 6-ti let a děti s odkladem školní docházky.

. Od úplaty jsou osvobozeny děti, jejichž zákonný zástupce dítěte (účastníka), je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, resp.bonus na dítě.

. Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu na dobu kratší nebo rovnu 5 vyučovacím dnům, úplata se nesnižuje. Jestliže je však omezení nebo přerušení provozu po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

„Stravné“

. výše stravného pro děti od 2-3 let je: 54,-Kč celodenní

42,-Kč polodenní (bez odpolední svačiny)

. výše stravného pro děti od 4-6 let je: 54,-Kč celodenní

42,-Kč polodenní (bez odpolední svačiny)

pro děti s odkladem školní docházky : 56,-Kč celodenní

44 ,-Kč polodenní (bez odpolední svačiny)

. rodiče jsou povinni hradit stravné na počátku měsíce na účet:

ŠJ – pracoviště Jihozápadní: **35- 68736399/0800**

ŠJ – pracoviště Trenčínská: **68732339/0800**

a to na daný měsíc v předem uvedené částce. Výše stravného je na začátku každého měsíce zveřejněna na nástěnkách u vchodů do MŠ Jihozápadní a Trenčínská.

. nevyčerpané (odhlášené) stravné se převádí do následujícího měsíce a o tuto částku se snižuje výše stravného na následující měsíc.

. neplacení stravného a školného je posuzováno rovněž jako závažné porušování školního řádu s následným ukončením docházky

- Stravování je v MŠ zajištěno ve vlastní vývařovně. Od září 2025 v souladu vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. umožňujeme

dětem (pokud tuto pomoc potřebují) konzumaci vlastního jídla a to souběžně s konzumací jídla zajišťovaného vývařovnou mateřské školy. Za obsah a kvalitu tohoto jídla mateřská škola žádným způsobem neodpovídá. Při konzumaci vlastního jídla mateřská škola zajišťuje nezbytnou pomoc, která nezhrnuje umývání nádobí nebo likvidaci zbytků. Při tomto způsobu stravování uzavře zákonný zástupce dítěte s mateřskou školou písemnou smlouvu.

11. Příspěvek rodičů

Na první zahajovací schůzce Sdružení přátel Spořilovské MŠ Jihozápadní schválí rodiče výši rodičovského příspěvku – na celý školní rok na společné akce dětí (divadla, besídky, koncerty, ...), nebo se dohodnou na jejich jednotlivých aktuálních úhradách.

12. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy, zaměstnance školy a všechny osoby vstupující do školy.

Školní řád nabývá platnosti dne 1.9.2020
Poslední aktualizace **12.3.2026**

Mgr. Michaela Hirschová,
ředitelka školy