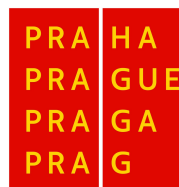




ZÁKLADNÍ ŠKOLA LOGOPEDICKÁ
A MATEŘSKÁ ŠKOLA LOGOPEDICKÁ
101 00 Praha 10, Moskevská 29

tel: 271 720 585
email: reditelka@logopedickaskola.cz



Školní řád Mateřské školy logopedické

Č.j.:	LV428/2026
Spisový znak Skartační znak	B6 A5 (po ztrátě platnosti)
Vypracoval:	Mgr. Štěpánka Kaftanová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Štěpánka Kaftanová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026

OBSAH

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy

II. PŘIJÍMÁNÍ ŽÁKŮ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY LOGOPEDICKÉ

III. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Práva dítěte
2. Povinnosti dětí
3. Práva zákonných zástupců dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Povinné předškolní vzdělávání

5. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

IV. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY LOGOPEDICKÉ

1. Režim dne dětí v mateřské škole
2. Úklid MŠ a nakládání s prádlem
3. Hygienická pravidla

V. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

VI. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

VII. OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

VIII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- a) Péče o zdraví a bezpečnost dětí
- b) Školní úraz – hlášení, odškodnění
- c) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

IX. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

X. OSTATNÍ USTANOVENÍ

I.

Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, novelizované vyhláškou č. 214/2012 Sb., platné od 1. 7. 2012, ve znění pozdějších předpisů a souvisejícími zákony, zákonem 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/ 2005 Sb., o školním stravování.

Školní řád a vnitřní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, a se zaměstnanci školy.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

II.

Přijímání žáků do Mateřské školy logopedické

O přijetí/nepřijetí dítěte do Mateřské školy logopedické, Sasanková 2903, Praha 10 - Záběhlice, k předškolnímu vzdělávání (dále jen MŠ logopedická) příp. stanovení zkušebnímu pobytu v MŠ nejdéle na dobu 3 měsíců **rozhoduje MŠ logopedická, prostřednictvím ředitele/ředitelky školy** za podmínek stanovených § 34 odst. 1 – 7 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a při přijímání postupuje podle zákona 500/2004 Sb., správní řád a podle stanovených kritérií, a vydá o tom písemné rozhodnutí. Nejpozději do 30-ti dnů od podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitele/ředitelky školy.

Odvolacím orgánem je zřizovatel Základní školy logopedické a Mateřské školy logopedické, Praha 10, Moskevská 29, odbor správních činností ve školství Magistrátu hlavního města Prahy, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.

Do mateřské školy logopedické se přijímají děti se zdravotním postižením (logopedickými vadami). Do Mateřské školy logopedické jsou přijímány děti od 3 let, nejdříve však od dvou let věku. Mateřská škola logopedická může přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku, pokud to umožňuje **kapacita školy, ta je 54 dětí.**

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

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná **v období od 15. března do 15. dubna.** Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají 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, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Při podání žádosti je zákonný zástupce povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby **průkaz totožnosti** (§36 odst. 4 správního řádu).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ
- přihlášku dítěte k předškolnímu vzdělávání
- písemné doporučení k předškolnímu vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami - vadami řeči ze školského poradenského zařízení (SPC s vadami řeči nebo PPP)
- logopedické vyšetření
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

O přijetí dítěte nerozhoduje pořadí, ve kterém jsou žádosti při zápisu doručeny. Žádosti jsou posuzovány individuálně podle Kritérií pro přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel/ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

III.

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se výchovně vzdělávacího působení podle školního vzdělávacího programu

1. Práva dítěte

Děti mají právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na výchovně vzdělávací působení v důstojném a estetickém prostředí, které škola vytváří jako celek
- na přiměřený a důstojný přístup ze strany pedagogických a nepedagogických pracovníků
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- vybrat si kamarády podle svého uvážení
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel/ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

2. Povinnosti dětí

Děti mají povinnost:

- přicházet do školy nejpozději do 8:30 hod., později v případě domluvy s pedagogickým pracovníkem
- chodit ve škole přezuti ve vhodné obuvi
- neubližovat ostatním kamarádům
- ke všem dospělým se chovat slušně
- umět pozdravit, poprosit a poděkovat
- neničit majetek školy a ostatních dětí

3. Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- být informován o pravidlech využívání AI nástrojů ve vzdělávání

4. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání plní děti, které k 31. 8. dovrší 5 let a starší, **povinný rozsah docházky dětí s povinnou předškolní docházkou je od 8,15 do 12,15 hodin.**

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Mateřská škola má povinnost poskytnout vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a to za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dítěte.

Podmínky pro omlouvání:

Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte, které plní předškolní povinné vzdělávání do omluvného listu, který je k dispozici u pedagogického pracovníka nebo telefonicky či formou SMS nejpozději do 3 dnů od začátku absence. Veškeré omluvy musí být zapsány v omluvném listu s podpisem zákonného zástupce. Neoznámí-li zákonný zástupce důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ, může být tato absence posouzena jako neomluvena.

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání:

Plánovanou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce předem třídnímu učiteli/učitelce

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o

individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli/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.

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

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

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel/ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

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

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitele/ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- omluvit osobně, písemně nebo telefonicky na telefon **272 652 612 nebo 778 489 552** docházku dítěte do MŠ z důvodu odhlášení stravy a to do 8:00, jinak se dítěti stravné započítá i v jeho nepřítomnosti
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte písemně v docházkovém sešitu v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- na vyžádání přinést po návratu dítěte po nemoci lístek od lékaře, kde je uvedeno, že je dítě zdravé

- předložit potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost pokud dítě trpí chronickým onemocněním, včetně alergického (rýma, kašel)
- vyzvednout si dítě do 17:00 hod., kdy je provoz mateřské školy ukončen, pedagogický pracovník si nemůže vzít dítě domů, ani mu nelze tuto povinnost uložit
- vstupovat do třídy pouze v přezutí
- pokud si dítě nevyzvedávají sami, vyplnit a podepsat lístek o plné moci, kterou tímto dávají svému zástupci, veškerou zodpovědnost za toto rozhodnutí přebírají na sebe. „Plnou moc“ si mohou vyzvednout u paní učitelky, platí jeden školní rok (1. září – 31. srpna), jakoukoliv změnu musí nahlásit včas a podepsat novou „Plnou moc“
- vyzvednout si dítě
 - pokud jde před obědem od 11:15 – 11:30 hod.,
 - pokud jde po obědě od 12:15 – 13:00 hod.
- dávat dětem vhodné oblečení pro pobyt venku

5. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby děti nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.
- 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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci mají ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- Vyzve-li ředitel/ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se jejich dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce dětí podle jejich zájmu.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- dodržovat zákaz zadávání do veřejně dostupných AI nástrojů osobní a citlivá data dětí a zaměstnanců školy a nepoužívat AI nástroje k automatizovanému rozhodování s právními účinky na dítě (čl. 22 GDPR) — zejména k posuzování chování nebo rozhodování o přijetí dítěte bez lidského dohledu. AI nesmí být používána k profilování, rozpoznávání emocí ani sociálnímu bodování (zakázané praktiky podle nařízení EU o AI).

Přebírání/ předávání dětí

Zákonní zástupci (zplnomocněné osoby) v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

Zákonní zástupci (zplnomocněné osoby) si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitel/učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitele/ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

IV.

Provoz Mateřské školy logopedické

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 17:00 hod.

1. Režim dne dětí v mateřské škole

07:00 - 08:30

příchod - scházení se dětmi, ranní hry dle přání a volby dětí,

09:00 – 09:30

didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinách a individuálně, hry a činnosti dle vlastní volby dětí, námětové hry dle tematického zaměření výchovné práce, individuální péče o děti, jazykové chvilky, smyslové hry, ranní cvičení, relaxační chvilky, pohybové hry, podávání ranní svačiny

09:30 - 11:30

příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:30 - 12:00

hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:00 - 14:00

odpolední odpočinek, náhradní aktivity

14:00 - 14:30

vstávání, odpolední svačina

14:30 - 17:00

hry a zájmové činnosti, pokračování didakticky cílených činností, při příznivém počasí pobyt venku

a) Dopolední, odpolední činnost:

- Denní řád je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí, na jejich aktuální potřeby. Do denního programu jsou pravidelně zařazovány řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity. Pedagogové se plně věnují dětem a jejich vzdělávání, aby nacházely potřebné zázemí, klid a soukromí.
- Při vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuální přístup učitele/učitelky, aby se dítě co nejdříve adaptovalo.
- Děti mají dostatek prostoru pro spontánní hry, aby ji mohly dokončit nebo se k ní později vrátit. Veškeré aktivity jsou organizovány tak, aby se děti zapojovaly do organizace činností a pracovaly svým tempem.
- Jsou vytvářeny podmínky pro individuální, skupinové i frontální činnosti, děti mají možnost se realizovat ve velkých i malých skupinách.
- Plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám dětí.
- Jsou vytvářeny vhodné podmínky pro plnění motivačních celků.

b) Pohybové aktivity:

- Jsou zařazovány denně formou pohybových chvil, pohybových her, hudebně pohybových her, tanečních her, zdravotních cvičení, cvičení na nářadí, spontánního pohybu apod.

c) Pobyt venku (9.30 -11.30):

- Délka pobytu je závislá na ročním období. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. V zimních měsících je nutné sledovat hlášení o stavu ovzduší.
- Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -10°C, při silném větru, dešti a inverzích.
- Učitel/učitelky určují a odpovídají za maximální možnou délku pobytu dětí venku a jeho účinné využití pro rozvoj tělesných i rozumových schopností dětí. Dbají důsledně na bezpečnost a ochranu zdraví všech dětí.
- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny
- K pobytu venku využíváme okolí školy – školní zahrada, přilehlá dětská hřiště
- Údržbu školní zahrady provádí dle potřeby školník – údržbář (sekání trávníku).

- Jedenkrát ročně probíhá revize školní zahrady.

d) Sledování televize, videa:

- nepravidelně, sledování vysílání pro MŠ, pohádky
- za nepříznivé počasí místo vycházky, obohacení řízených činností
- dle zájmu dětí
- doba trvání v jednom sledu – 20 minut

e) Spánek (12:00 – 14:00)

- Nejpozději ve 12:10 h odcházejí všechny děti k odpolednímu odpočinku, přičemž délku spánku nebo odpočinku přizpůsobujeme individuálním potřebám dětí.
- Děti, které neusnou, postupně vstávají a je jim nabízena různá vhodná činnost.
- Při odpočinku poslouchají vhodné literární texty.
- Lehátka a lůžkoviny denně připravuje a uklízí uklízečka.

f) Strava

- je připravována ve školní kuchyni ZŠ Chotouňská, Praha 10 a vydávána ve vlastní výdejně paní kuchařkou.
- Učitel/učitelky dbají na pěstování a upevňování všech kulturních a hygienických návyků souvisejících s jídlem.
- **Svačiny** (dopolední 8:30 - 9:00 h, odpolední 14:00 – 14:30 h)
 - Děti se samy obsluhují, určují množství, které spotřebují, po svačině odnáší nádobí na místo k tomu určené.
- **Oběd** (11:30 – 12:00 h)
 - Polévky nalévá pedagogický pracovník z připravených mís, hlavní jídlo na talíře připravuje kuchařka, dítě má právo žádat si o množství, které spotřebuje. Po obědě si nádobí uklidí dítě samo. Předškolní děti užívají k jídlu příbor od začátku školního roku, střední věková skupina postupně od 2. pololetí. Po obědě učitel/učitelky nabízejí dětem jen klidné hry a zábavy.
- **Pitný režim**
 - K dispozici celý den, děti se samy obsluhují, užívají vlastních hrníčků, obsah konvic doplňuje provozní personál dle potřeby, nápoje jsou různorodé.

g) Otužování

- Pravidelné větrání tříd - všechny prostory zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí určené k trvalému pobytu jsou přímo větratelné. Třídy jsou pravidelně větrány před pohybovými činnostmi, při úklidu, před odpočinkem nebo podle potřeby.
- Provozárka-uklízečka kontroluje a sleduje vytápění školy na přiměřenou teplotu.
- Dostatečně dlouhý pobyt venku.
- Kontrola vhodného oblečení a obutí - rodiče a pedagogický pracovník.

O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (docházkový sešit v šatně), nebo osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, nebo telefonicky.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Pokud dítě trpí chronickým či alergickým onemocněním (rýma, kašel) je zákonný zástupce dítěte povinen předložit o této skutečnosti potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost.

2. Úklid MŠ a nakládání s prádlem

a) Úklid prostor mateřské školy

- Denní úklid
 - seřízení na vlhko všech podlah tříd, šaten, schodiště, okenních parapetů, nábytku, klik, denně za použití čisticích prostředků s desinfekčním účinkem
 - vyčištění koberců vysavačem, vynášení odpadků, příprava lehátek včetně lůžkovin a jejich úklid
 - úklid a desinfekce hygienických zařízení a umyvadel probíhá několikrát denně
 - desinfekce povrchů nebo předmětů, které používá větší počet lidí (např. kliky u dveří, spínače světla, baterie u umyvadel, splachovadla, madla u dvířek skříní...)
- Týdenní úklid
 - jednou týdně omytí omývatelných částí stěn na záchodech desinfekce umýváren a záchodů, čištění skel vchodu
- Celkový úklid
 - 3x ročně mytí svítidel
 - celkový úklid prostor školy
 - 1x ročně prázdninový úklid desinfekce hraček, textilií ve třídách, celková desinfekce všech prostor.
- Čisticí a desinfekční prostředky
 - nákup, spotřebu eviduje paní uklízečka. Dbá o jejich bezpečné uložení. Všechny pracovníce byly poučeny o bezpečném uložení čisticích a desinfekčních prostředků z dosahu dětí.

b) Způsob nakládání s prádlem - výměna prádla

- Povlečení lůžkovin je měněno 1x za 3 týdny nebo podle potřeby.
- Ručníky jsou měněny 1x týdně, pyžama 1x týdně nebo podle potřeby.
- Špinavé prádlo, ručníky a lůžkoviny pereme a žehlíme přímo v mateřské škole dle potřeby.
- Použité prádlo se neprotřepává z důvodu minimalizace šíření viru vzduchem a jeho třídění a skladování je prováděno ve vyčleněné místnosti.

c) Manipulace s prádlem

- Při veškeré manipulaci s prádlem je dbáno, aby čisté prádlo nepřišlo do kontaktu s použitým.
- Čisté prádlo je uloženo ve skříních k tomu určených.

3. Hygienická pravidla

- U vstupu do vnitřních prostor MŠ jsou k dispozici prostředky k desinfekci rukou. Každý, kdo vstoupí do budovy, v co nejkratším čase provede desinfekci rukou.
- Je zajištěno bezpečné osoušení rukou – textilní ručníky (příloha č.1 vyhlášky č.410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých), ručníky na jedno použití.
- Důležitým preventivním faktorem je časté a intenzivní větrání šaten, tříd a ložnic. Větrání se provádí opakovaně, krátkodobě a intenzivně během celého dne.

V.

Stravování dětí

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání a podle vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č.423/2023 Sb. A podle usnesení rady HMP č. 510 ze dne 2. 4. 2024 k návrhu na stanovení výše úplaty v mateřských školách, školních družinách a školních klubech v příspěvkových organizacích zřizovaných hl. m. Praha.

- Stravné je stanoveno dle norem pro stravování dětí předškolního věku.
- Strava je zajišťována dovozem jídla ze ZŠ Chotouňská a je vydávána ve výdejně MŠ.
- **I. kategorie od 3 - 6 let**
 - oběd.....36,- Kč
 - přesnídávka...15,- Kč
 - svačina.....15,- Kč
 - Celkem.....66,- Kč (bez odpoledních svačin 51,- Kč)
- **II. kategorie od 7 let**
 - oběd.....47,- Kč
 - přesnídávka...20,- Kč
 - svačina.....16,- Kč
 - Celkem.....83,- Kč (bez odpoledních svačin 67,- Kč)
- Platba stravného - úplata je splatná **do 15tého dne příslušného měsíce** a to vždy na dva měsíce.
- Obědy je možné **odhlásit vždy do 8 hodiny téhož dne**
- Identifikační údaje potřebné k provedení platby obdrží rodiče na třídních schůzkách na začátku školního roku, nejpozději do 10. září
- Výše cen za stravování je závislá na platných normách a cenách potravin na trhu.
- Platba se provádí bezhotovostně na účet školy: **2403296618/2010 FIO BANKA**

VI.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel/ředitelka Mateřské školy logopedické může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla neúspěšná
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení (v průběhu zkušebního pobytu dítěte)
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín náhrady
- na žádost zákonného zástupce (zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte a uzavřou dohodu o ukončení návštěvy mateřské školy)

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

VII.

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

- Přerušení provozu mateřské školy projedná ředitel/ředitelka školy se zřizovatelem a oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem.
- Na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podaného řediteli/ředitelce mateřské školy nejpozději třicet dnů před přerušením provozu MŠ zabezpečí ředitel/ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem pobyt dítěte v jiné mateřské škole.
- Provoz MŠ lze také přerušit nebo omezit po schválení zřizovatelem ze závažných důvodů. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel/ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

VIII.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy

jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Další ustanovení viz Pravidla vstupu do školních budov rodičů a jiných osob.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel/ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel/ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel/ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jim pověřené osoby neprodleně po výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a navštívit lékaře.
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům (§7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů)
- Učitel/učitelky mohou výjimečně podávat dětem léky se souhlasem ředitele/ředitelky školy na základě zprávy ošetřujícího lékaře, která přesně popisuje dávkování léků, v případě, že by **bylo jinak ohroženo zdraví dítěte**. Zákonný zástupce zároveň předá pověřené osobě zplnomocnění k podávání léků.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě:

➤ **BOZP**

- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky.
- chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

➤ **pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

➤ **sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci 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**

- aktivity rozvíjející zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy
- nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

b) Školní úraz – hlášení, odškodnění

- V případě úrazu dítěte je ihned zajištěna lékařská pomoc, po ošetření dítěte nebo i v jeho průběhu jsou o úrazu informováni rodiče.
- Po stanovení diagnózy lékařem, ředitel/ředitelka školy nebo osoba pověřená zastupováním ředitele/ředitelky v době její nepřítomnosti, sepiše záznam o školním úrazu, jehož jednu kopii obdrží i rodiče. Záznam o úrazu vyhotovuje mateřská škola vždy, jde-li o úraz, jehož důsledkem je následná nepřítomnost dítěte ve škole delší dobu.
- Je sestavena odškodňovací komise, která posoudí, zda nebyl úraz způsoben nedostatečným dohledem na dítě, a zda nebyly porušeny žádné bezpečnostní předpisy.
- Po ukončení léčby dítěte je záznam i s lékařskou zprávou zaslán pojišťovně k odškodnění.
- O drobných úrazech (např. upadnutí dítěte, odření) je pedagogický pracovník povinen informovat rodiče při odchodu dětí z MŠ v den, kdy se daný úraz stal. Průběhu události je zapsán do evidence v Knize úrazů.

c) Ochrana 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 a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány

s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

IX.

Podmínky zacházení s majetkem školy

a) Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, aby nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

b) Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy. Dále po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte či při zapojení se do samotného procesu vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s ředitelem/ředitelkou mateřské školy.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

c) Další bezpečnostní opatření

- V budovách a areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci, rodiče i děti pouze na místa, která jsou k tomu určena.

X.

Ostatní ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce/zástupkyně pro MŠ
- b) Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- c) Součástí školního řádu MŠ je „Úplata za předškolní vzdělávání“.
- d) Součástí školního řádu MŠ jsou „Pravidla vstupu do školních budov“

V Praze dne 28. 8. 2026

Mgr. Štěpánka Kaftanová
ředitelka školy