

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

ZŠ a MŠ, Bílá 1, Praha 6, 160 00  
IČ: 48133833

Číslo jednací	
Účinnost od	2. 9. 2021
Spisový znak	
Skartační znak	A 5

Ředitel ZŠ a MŠ, Bílá 1, Praha 6, vydává tento školní řád na základě § 30 odstavce 1 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Tento Školní řád vstupuje v platnost dne 7. 9. 2018 a ruší platnost Školního řádu ze dne 8. 9. 2017

## Obsah:

1	Identifikační údaje školy .....	2
2	Výkon práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole .....	2
2.1	Práva dítěte .....	2
2.2	Povinnosti dítěte .....	2
2.3	Práva zákonných zástupců .....	2
2.4	Povinnosti zákonných zástupců .....	2
2.5	Úplata za předškolní vzdělávání .....	3
3	Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy .....	4
4	Provoz a vnitřní režim školy .....	4
4.1	Provoz .....	4
4.2	Ukončení předškolního vzdělávání .....	5
4.3	Režim dne .....	5
5	Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	5
5.1	Povinnosti pedagogických pracovníků .....	5
5.2	Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy .....	6
6	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí .....	6
7	Závěrečná ustanovení .....	7
7.1	Změny a dodatky školního řádu .....	7

# 1 Identifikační údaje školy

název školy:	Základní škola a Mateřská škola
adresa:	Bílá 1, Praha 6, 160 00
právní norma:	příspěvková organizace
telefon:	246037731/20
e-mail:	<a href="mailto:skolka@msbila.cz">skolka@msbila.cz</a>
internetové stránky:	<a href="http://www.msbila.cz">www.msbila.cz</a>
ředitel školy:	Mgr. Jiří Tomčala
vedoucí učitelka:	Mgr. Hana Pelikánová
hospodářka:	Lenka Václavíková
ekonomka:	ing. Jana Skoumalová
zřizovatel:	ÚMČ Praha 6, Městská část Praha 6, ČS. Armády 23,16052
Příslušný orgán státní správy:	Magistrát hlavního města Prahy, Odbor školství
Kapacita školy:	72 míst
Počet tříd:	3

## 2 Výkon práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

### 2.1 Práva dítěte

- Na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností.
- Na volný čas a hru, volit si činnost, která mu vyhovuje, stýkat se s jinými dětmi a lidmi.
- Svobodně se vyjadřovat ke všem záležitostem, které se ho dotýkají.
- Na uspokojování svých základních životních potřeb.
- Na ochranu před použitím jakéhokoliv násilí.
- Užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.
- Na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

### 2.2 Povinnosti dítěte

- Respektovat pedagogické pracovníky školy.
- Dodržovat stanovená pravidla chování v mateřské škole.

### 2.3 Práva zákonných zástupců

Jsem zákonným zástupcem svého dítěte, a proto mám právo:

- Abych byl na základě své žádosti informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Abych si mohl vyžádat osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem mateřské školy a mohl s ním prodiskutovat problémy týkající se mého dítěte.
- Abych se mohl domluvit na společném postupu při výchově a vzdělávání svého dítěte.
- Abych se mohl podílet na tvorbě a úpravách programu mateřské školy a mohl vyslovit své připomínky a návrhy.
- Abych se mohl aktivně podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů.
- Abych mohl před vstupem mého dítěte do MŠ využít individuální adaptační režim, připomínkovat postupy v tomto režimu.
- Abych mohl písemně (ne emailem) podat oprávněnou stížnost a měl možnost ji projednat s pedagogickými pracovníky mateřské školy a ředitelem školy.

### 2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Do mateřské školy přivádět **pouze zdravé dítě, bez vnějších známek** akutního onemocnění, čisté a řádně upravené a osobně jej předávat učitelce.

- V případě, že se u dítěte v průběhu pobytu v mateřské škole objeví známky onemocnění, po upozornění pedagogickým pracovníkem na tuto skutečnost, je zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba povinna neprodleně dítě z mateřské školy vyzvednout.
- Pokud dítě odvádí z mateřské školy jiná osoba nebo sourozenec dítěte, musí s tuto osobu zmocnit k jednání a vyzvedávání dítěte z mateřské školy, tato osoba se zmocněním musí souhlasit (v souladu s ustanovením první hlavy zákona č. 89/2012 b.,).
- Zajistit pravidelnou docházku svého dítěte.
- Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte. V případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve.
- Nahlásit změny zdravotního stavu dítěte, infekční onemocnění v rodině, nahlásit výskyt vší nebo hnid.
- Nahlásit ihned každou změnu v osobních datech dítěte a rodiny - změna adresy, jména, telefonu zákonného zástupce
- Při předávání učitelce nahlásit případné zranění, které se stalo mimo školu.
- Pro potřeby matriky školy je nutné sdělit tyto údaje o dítěti (zákon č.561/2004 Sb., § 28 ve znění pozdějších předpisů)
  - jméno, příjmení, rodné číslo, st. občanství, místo trvalého pobytu
  - datum zahájení vzdělávání
  - informace o zdravotním postižení, druh postižení
  - informace o zdravotním znevýhodnění
  - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
  - údaje o zdravotních obtížích
  - jméno, příjmení zákonného zástupce (ZZ)
  - místo trvalého pobytu ZZ
  - adresa ZZ pro doručování písemností
  - telefonické spojení ZZ
- Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a to na písemné, telefonické nebo osobní vyzvání ředitele mateřské školy.
- Po vyzvednutí dítěte opustit prostory školy a školní zahrady z důvodu bezpečnosti ostatních dětí.
- Nepouštět do budovy školy cizí osoby.

## 2.5 Úplata za předškolní vzdělávání

Na základě zákona č. 472/2011 Sb., kterým se mění zákon 561/2004Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, § 123 odst.1-5 a § 20 odst. 1-3 a dále Vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání novelizovanou pod č. 43/2006 Sb., dále novelizovanou pod č. 214/2012 Sb., §6, a dále pod novelou č. 82/2015 Sb., stanovují výši úplaty za předškolní vzdělávání od 1. 9. 2018 takto:

Na období září 2021 – srpen 2022 základní částka:

350,- Kč

- Děti přijaté na celodenní péči: 350,- Kč
- Děti, jimž je docházka do MŠ omezena rodičem z důvodů pobírání rodičovského příspěvku se v souladu s odstavcem 1 zvláště stanoví výše úplaty odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz.
- Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v MŠ pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel MŠ, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušné MŠ.
- Osвобоzen od úplaty je:
  - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
  - zákonný zástupce dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
  - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodů péče o nezaopatřené dítě

- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodů péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli MŠ
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ podle §3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel MŠ výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené v příslušné MŠ.
- Pro děti cizinců ze „třetích států“ (ne členů EU) výše úplaty stanoví podle zákona č. 561/2004 Sb. ŠZ, novelizovaného zákonem č. 472/2011 Sb., §20 odst. 2 písm.b/d a odst. 3 v plném znění ve výši: 350,- Kč
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně
- Úplata je splatná dle rozpisu plateb, (3 splátky).

### 3 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

- interní komunikace mezi rodiči dětí a pedagogickými pracovníky je zajištěna:
  - na schůzkách rodičů
  - na místech k tomu určených v prostorách školy (nástěnky v šatnách dětí, webové stránky, na chodbách)
  - komunikací elektronickou poštou
  - osobní komunikací při předávání dítěte
- jednání rodičů s pedagogickými pracovníky není vedeno v přítomnosti dítěte, pokud rodič neprojeví zájem o přítomnost dítěte při jednání
- konzultaci v případě závažných problémů iniciuje rodič dítěte či pedagogický pracovník a domluví dobu vhodnou k jednání
- běžné konzultace probíhají při předávání dítěte rodičem pedagogickému pracovníkovi či pedagogickým pracovníkem rodiči
- rodiče se na vyzvání vedoucí učitelky školy osobně účastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte

## 4 Provoz a vnitřní režim školy

### 4.1 Provoz

- Provoz je zajišťován každý pracovní den, a to od 7:00 do 17.00 hod.
- Na začátku a na konci provozní doby je vzdělávání zajišťováno zpravidla pouze ve třídě B.
  - **Vyzvedávání dětí po obědě: 12:30 – 13:00 hodin**
  - **Vyzvedávání odpoledne: 15:00 – 17:00 hodin**
- Pozdní vyzvedávání (příchod pro dítě po 17:00 hodině) je evidováno a považováno za porušování školního řádu. Opakované porušení školního řádu je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Kontaktuje i všechny další osoby, které jsou uvedené v evidenčním listu a mohou dítě z MŠ odvádět. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou z výše uvedených osob, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v období hlavních školních prázdnin v červenci
- a srpnu po projednání se zřizovatelem. Přerušeni provozu oznamuje ředitel zákonným zástupcům nejpozději 2 měsíce předem.

- Ve všech prostorách mateřské školy, vnitřních i venkovních, platí zákaz kouření, zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, zákaz prodeje nezdravých potravin, zákaz vstupu se zvířaty. Je zakázáno vnášet do mateřské školy vlastní hračky dětí.
- Děti jsou rozděleny do tříd podle momentálního věkového složení (heterogenní třídy)
- Předškolní vzdělávání v mateřské škole má 3 ročníky.
- V prvním ročníku se vzdělávají děti, které v období od 1. září do 31. srpna daného kalendářního roku dovrší nejvýše 4 roky věku.
- Ve druhém, které ve stejném období dovrší 5 let věku.
- Ve třetím, které v již uvedeném období dovrší 6 let věku nebo kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a dovrší ve školním roce 7 let, pro tyto děti je předškolní vzdělávání povinné.
- Do jedné třídy jsou umísťovány děti z různých ročníků.
- Omluvy nepřítomnosti dítěte: do dvou dnů telefonicky nebo písemně do sešitu v šatně,

## 4.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud:

- se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny (zákon č.561/2004 Sb., §35, písm. a)
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (zákon č.561/2004 Sb., §35, písm. b)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo poradenské zařízení (zákon č.561/2004 Sb., §35, písm. c)
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady (zákon č.561/2004 Sb., §35, písm. d)

## 4.3 Režim dne

07,00 – 08,30	scházení dětí, hry podle volby a přání dětí (1. třída)
08,30 – 09,00	ranní hry, komunitní kroužky, jazykové chvilky, ranní cvičení, hygiena, svačina
09,00 – 10,00	individuální a skupinové didaktické činnosti v souladu s tématem integrovaného bloku
10,00 – 12,00	pobyt venku – na zahradě, vycházky v rámci obce, fotbalové hřiště, kulturní dům – tělocvična
12,00 – 12,30	hygiena, oběd
12,30 – 14,30	hygiena, odpočinek, předškoláci po krátkém odpočinku klidové činnosti, příprava předškoláků na vstup do školy
14,30 – 15,00	hygiena, svačina, hry
15,00 – 17,00	odpolední zájmové činnosti dětí (hry + dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností – výtvarné činnosti, smyslové hry, jazykové chvilky), pobyt venku, zájmové kroužky

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

### 5.1 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Sledují projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie, sexuálního zneužívání a dalších jevů a tyto projevy okamžitě prošetří, projednají, provedou o tomto jednání zápis se zákonným zástupcem a informují ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatřeních proti těmto negativním projevům.
- Pedagogičtí pracovníci zároveň provedou poučení dětí o těchto projevech a o povinnosti je ihned nahlásit.
- Řídí se všemi řády školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitele školy. Dodržují zásady BOZP a PO, GDPR,
- Dodržují režim MŠ, náplň práce, rozpis pracovní doby.
- Při příznacích onemocnění dítěte během pobytu ve škole informuje rodiče telefonicky o změně zdravotního stavu dítěte a vyzve jej k zajištění další péče o něj.

## 5.2 Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy

- Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce a dalšími vnitřními směrnicemi a pokyny ředitele a vedoucí učitelky, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO, GDPR a hygieny.
- Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit vedoucí učitelce školy.
- Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit vedoucí učitelce, vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první. Každý úraz, ale i náhlé zhoršení zdravotního stavu, je zaměstnanec školy povinen ihned hlásit rodičům dítěte.
- Pokud má pedagogický pracovník školy při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdravé, má právo vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí požádat zákonného zástupce dítěte o předložení potvrzení ošetřujícího lékaře o zdravotní způsobilosti k pobytu v mateřské škole.
- Efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní. Neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti vedoucí učitelce školy.

## 6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.
- Veškeré negativní projevy uvedené výše, kterých může být dítě obětí nebo svědkem, je dítě povinno nahlásit neprodleně své učitelce.
- Všechny děti se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozily zdraví své ani jiných dětí či jiných osob, ani majetek školy či jiných osob. Jsou poučeny před každou akcí mimo budovu mateřské školy. Na začátku každého školního roku je provedeno poučení o chování ve všech prostorách mateřské školy.
- Po dobu vzdělávání v mateřské škole při pobytu dítěte v ní, zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími potřebami a nepoškozovaly majetek školy.

## **7 Plán distančního vzdělávání dětí z mateřské školy Bílá**

1. Distanční vzdělávání je povinné pro děti, které mají povinné předškolní vzdělávání, tj. děti narozené do 31. 8. 2015
2. Distanční vzdělávání bude zahájeno v případě, kdy hygienická stanice rozhodne o uzavření mateřské školy z důvodu výskytu infekčního onemocnění u dětí nebo pracovníků MŠ.
3. Distanční vzdělávání se týká pouze předškoláků, ne dětí mladších.
4. Distanční vzdělávání bude realizováno po dobu karantény nebo v případě, že bude ve třídě více než 50% nepřítomných předškoláků.
5. Za vzdělávání budou zodpovídat jednotlivé učitelky z kmenové třídy dítěte, dle počtu dětí bude mít každá pedagogická pracovnice na starost 2-5 dětí.
6. S rodiči dětí si učitelky nebo asistentky předem dohodnou nejlepší možnou formu spolupráce, komunikace, předávání úkolů, telefonické, emailové případně další spojení.
7. Vzdělávání dětí bude individualizováno dle potřeb a schopností každého dítěte a dle možností spolupráce a formy předávání informací.
8. O vzdělávání bude vedena dokumentace – portfolio, které bude shromažďovat pracovní listy, výkresy, výrobky dětí.
9. Domácí úkoly budou odevzdávány po ukončení karantény.

## **7 Závěrečná ustanovení**

### **7.1 Změny a dodatky školního řádu**

- Veškeré změny a dodatky mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí, rodiče dětí, škola zajistí seznámení se Školním řádem, bude uložen v prostorách školy na nástěnce a u třídních učitelek.

V Praze dne: 2. 9. 2021

Mgr. Jiří Tomčala  
ředitel ZŠ a MŠ