



Školní řád

Mateřská škola Praha-Kolovraty, příspěvková organizace · K Poště 688/11a, 103 00
Praha 10 – Kolovraty

IČO 70925526 · tel. 267 711 342 · skolka.kolovraty@seznam.cz

Ředitelka: Ing. Mgr. Michaela Konečná · Zástupkyně ředitelky: Hana Vlastníková

Vydáno 18. 8. 2026, platnost od 10. 9. 2026.

Čl. 1 Úvod, všeobecná ustanovení

V souladu s § 30 odst 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává ředitelka MŠ Praha – Kolovraty, K Poště 688/11a tento školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2 Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

2.1 Ředitelka mateřské školy stanoví, po dohodě se zřizovatelem, místo, termín (v období od 15.3.do 15.4.), dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok, kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (prostřednictvím plakátů, Kolovratského měsíčníku a internetových stránek mateřské školy www.mskolovraty.cz a internetových stránek zřizovatele www.kolovraty.cz).

2.2 Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovolí kapacita školy.

2.3 O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonných zástupců dítěte, dle předem stanovených kritérií. Po ukončení zápisu obdrží rodiče ve lhůtě stanovené zákonem rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ.

2.4 Do mateřské školy se přijímají děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné (§ 34, ods.1 školského zákona).

2.5 Děti starší šesti let lze přijímat, pokud jim by povolen odklad školní docházky a zákonní zástupci dítěte předloží originál rozhodnutí o odkladu školní docházky ředitelce mateřské školy.

2.6 Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, má potvrzení zdravotního stavu v Evidenčním listu od dětského lékaře, a to před nástupem dítěte do mateřské školy (§50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů). Mateřská škola může přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.7 O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra.

2.8 Odhlášení dítěte z mateřské školy je možné pouze písemně u ředitelky školy.

Čl. 3 Evidence dítěte

3.1 Evidenčním listu dítěte je před nástupem do MŠ vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum a místo narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

3.2 Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy. Toto potvrzení nebude požadováno u dítěte jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.3 Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a číslo telefonu).

3.4 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Čl. 4 Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ

4.1 Výše úplaty za předškolní vzdělávání dětí je stanovena v souladu s § 123, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., (školský zákon) a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

za celodenní docházku dítěte na 1500,- Kč měsíčně

Výše uvedená částka úplaty je stanovena na období od 1. září 2026 do 31. srpna 2027 jednotně za celou mateřskou školu s těmito výjimkami:

Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně, a to i po dobu odkladu školní docházky.

- Osvobozen od úplaty bude na základě žádosti a předložení příslušného potvrzení:
 - a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy do 5. dne v měsíci.
- V případě přerušení provozu v měsíci červenci a srpnu se částka úplaty poměrně sníží.

4.2 Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.

Stanovená úplata je vybírána od plátců (rodičů, nebo jiných zákonných zástupců) formou bankovního převodu, nejlépe trvalým příkazem na 10 měsíců školního roku, na účet Mateřské školy Praha – Kolovraty vedený u ČSOB a.s.,

číslo účtu: 258 064 706/0300

variabilní symbol: přidělené registrační číslo

4.3 Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

4.4 Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy, vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví, či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí, stanoví Rada MČ Praha – Kolovraty maximální výši úplaty, poměrně poníženou podle délky omezení, nebo přerušení provozu, více než 5 pracovních dní provozu. A to i v případě, že mateřská škola poskytuje distanční formu vzdělávání.

Čl. 5 Úplata za školní stravování dětí (zajišťuje školní jídelna ZŠ Praha-Kolovraty)

5.1 Výše stravného je určena stravovnou podle vyhlášky MŠMT Č. 107/2005 o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, podle kategorií.

Úplatu za stravování dítěte v mateřské škole stanovuje vedoucí školní jídelny paní Lenka Semerádová.

Děti do 6 let celodenní 1000,- Kč

Děti do 6 let polodenní 800,- Kč

Děti sedmileté celodenní 1060,- Kč

Děti sedmileté polodenní 860,- Kč

(Do kategorie děti sedmileté je zařazeno dítě, které dosáhne 7 let v průběhu školního roku 2023/2024 tj. od 1.9.2023 do 31.8.2024).

- Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

- Všechny platby probíhají z bezpečnostních a organizačních důvodů platebním příkazem na účet školní jídelny ZŠ Praha - Kolovraty

č.ú. 35-0292297319/0800, VS přidělené registrační číslo

-Úplata za školní stravování je splatná do 25. dne předcházejícího měsíce na měsíc následující zálohově.

Platbu v hotovosti lze provádět pouze výjimečně po dohodě vedoucí školní jídelny paní Semerádovou.

Odhlášení stravy v případě nepřítomnosti dítěte lze nejpozději den předem telefonicky na tel. čísle 267711444 nebo přes emailovou adresu skolnijidelna@email.cz. V případě nemoci do 7.15 hod. téhož dne. Později nelze stravu odhlásit.

V mateřské škole možno odhlásit osobně nebo telefonicky předchozí den nebo do 7.15 hod. téhož dne:

na tel. 267711342 (Berušky, Rybičky, Autíčka, Kytíčky)

na tel. 222160710 (Sluníčka, Kořata)

na tel. 222356197 (Žabičky, Kuřátka, Medvíďata)

První den nemoci dítěte je možné si stravu vyzvednout v příslušné třídě od 12 hod po předchozí domluvě.

Ve dnech omezeného provozu mateřské školy nelze stravu odhlásit. Odhlásit stravu v tomto případě lze nejpozději do 12.00 hodin poslední pracovní den před zahájením omezeného provozu.

Čl. 6 Provoz a vnitřní režim školy

• 1 Základní informace

Mateřská škola K Poště má 6 tříd.

Třídy jsou označeny: třída BERUŠKY, třída SLUNÍČKA, třída AUTÍČKA, třída KYTIČKY, třída RYBIČKY a třída KOŘATA.

Šest tříd je s celodenním provozem od 6.30-17.00 hodin.

Mateřská škola Měsíčková má 3 třídy.

Třídy jsou označeny: třída ŽABIČKY, třída KUŘÁTKA, třída MEDVÍĐATA

Dvě třídy jsou s celodenním provozem od 7.00-17.00 hodin.

Třída Medvíďata pro děti netříleté má provoz od 7.30-15.15 hodin z důvodu potřeby delšího překrývání pedagogů.

Třídy jsou homogenní i heterogenní. Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí s respektem k jejich individualitě, potřebám a schopnostem adaptability. Rozdělení dětí do tříd je plně v kompetenci ředitelky školy za podpory pedagogických pracovníků.

• 2 Vnitřní režim školy:

Provoz školy je

MŠ K Poště od 6.30 do 17.00 hodin.

MŠ Měsíčková od 7.00 do 17.00 hodin

Budovy školy je z bezpečnostních důvodů uzavřeny a přicházející s dětmi používají zvonek s domovním videotelefonem. Zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba se při příchodu do školky představí

do videotelefonu svým jménem a sdělí jméno dítěte.

Současně nelze vpouštět do budovy žádnou další osobu při příchodu i odchodu.

Doprovázejícím osobám je povolen vstup do tříd během adaptace dětí.

Scházení dětí: Mateřská škola se ráno otevírá v 6,30/7,00 hod. Děti obvykle přichází do mateřské školy do 8,00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodiny, ale dítě musí být přihláшено ke stravování do 7,15 hod..

Děti, pro které platí povinné předškolní vzdělávání, přichází do školky nejpozději do 8 hodin.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba předávají dítě učitelce osobně a pouze zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Rodič je povinen vždy oznámit, pokud se vyskytnou nějaké zdravotní, sociální problémy, na které by měla učitelka ten den brát zřetel.

Pokud dítě jeví známky akutního infekčního onemocnění (rýma, kašel...), je v kompetenci učitelky toto dítě nepřijmout do kolektivu dětí. (Dle §7 odst.3 zákona o ochraně veřejného zdraví má škola povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19).

Pokud má dítě alergii, doloží toto rodič potvrzením od lékaře.

Rozcházení dětí: Po obědě lze dítě vyzvednout zpravidla v čase od 12,15 do 12,30 hod. Individuální odchod je možný po předchozí domluvě. Odpoledne se škola otevírá v 14,30 hod. Provoz školy končí v 17,00 hod. Děti se v závěru provozu (tj. kolem 16,30 hod.) shromažďují ve třídě Berušek, Sluníček, Žabiček.

Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít odpoledne některou třídu, je informace o umístění dětí zveřejněna na dveřích rozdělené třídy.

Předávání dítěte ve třídě i na školní zahradě probíhá jednoznačným sdělením zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby učitelce, že si dítě přebírá do péče a rozloučením se dítěte s učitelkou. Po předání dítěte učitelkou zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na školní zahradě je třeba areál MŠ opustit, aby učitelka měla přehled o ještě nepředaných dětech. Je nepřípustné další setrvávání zákonných zástupců s dětmi v areálu MŠ. Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě není již možné tentýž den znovu přijmout dítě do školy.

Zákonní zástupci jsou povinni opustit budovu MŠ včas, tj. do 17,00 hod.

Při pozdním příchodu pro dítě je proveden zápis do sešitu evidence pozdních příchodů. Pokud chodí rodiče opakovaně pro dítě pozdě, bude tato skutečnost považována za narušování provozu školy a závažné porušení Školního řádu školy.

3 Uspořádání denních činností – denní program:

- Scházení dětí, herní, spontánní aktivity dětí, nabídka individuálních a skupinových činností
- Řízená zájmová aktivita – komunikativní kruh, ranní cvičení
- Hygiena, přesnídávka
- Dopolední integrovaná činnost
- Pobyť venku / 10,00 – 12,00 hod /
- Hygiena, oběd
- Příprava na odpočinek, odpočinek (spánek) dětí, klidný program
- Hygiena, odpolední svačina
- Odpolední herní činnosti, skupinové činnosti, rozcházení dětí

Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní třídě. Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim a potřeba odpočinku.

Důvodem ke zrušení pobytu venku jsou mráz pod - 10°C, prudký déšť, vichřice, inverze.

Všechny činnosti a zejm. dopolední integrovaná činnost vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání (MŠMT ČR č.j. 14 132/01-22)

- 4 Pověření jiné osoby k vyzvedávání dítěte

Všechny změny v příchodech a odchodech dětí musí projednat zákonní zástupci s třídní učitelkou a musí být škole dodány písemně s jejich podpisem. Všichni zákonní zástupci dítěte, kteří pověří jinou osobu k vyzvedávání dítěte ze školy, musí dodat škole písemné pověření (formuláře u třídních učitelek nebo na www.mskolovraty.cz), jinak nebude dítě vydáno. Pověření k vyzvedávání dětí platí jeden školní rok a na

tiskopisu je uvedeno i více pověřených osob. U rozvedených rodičů je učitelce oznámeno, kterému z rodičů je dítě svěřeno do péče pravomocným rozsudkem a jakým způsobem probíhá styk dítěte s druhým rodičem.

- 5 Přerušeni nebo omezení provozu, prázdninový provoz:

Provoz školy bude přerušen v měsíci červenci a srpnu 2027 nejméně na 6 týdnů, po dohodě se zřizovatelem. Přerušeni provozu bude dáno zákonnému zástupci dítěte na vědomí nejméně 2 měsíce předem. Úplata (školné) bude poměrně krácena. Ředitelka MŠ nemá povinnost zabezpečit pobyt dítěte v jiné mateřské škole.

Tato povinnost byla zrušena vyhláškou č.43/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.

Provoz školy bude dále přerušen po dohodě se zřizovatelem na dobu 1 týdne v prosinci 2026 v období vánočních prázdnin.

Omezený provoz školy bude během školního roku 2026/2027 v období vedlejších prázdnin základní školy.

Provoz školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Organizace školního roku 2026/2027 je k dispozici na www.mskolovraty.cz a na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.

- 6 Nepřítomnost dítěte:

Zákonní zástupci dítěte oznámí MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě neprodleně. Pokud je nepřítomnost delší než dva týdny, je nutná omluva písemná.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,15 hod., a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky.

Zákonní zástupci dětí, pro které platí povinné předškolní vzdělávání, omluví nepřítomnost dítěte v omluvném listu v šatně příslušné třídy. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (§34a, odst. 4 školského zákona).

- 7 Ukončení docházky do MŠ:

Ředitelka může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání,

- jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- jestliže zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy,
- jestliže zákonný zástupce opakovaně (minimálně dvakrát za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost ředitelce MŠ písemně.

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

S vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného.

- 8 Adaptace dětí:

Při vstupu do mateřské školy má dítěte právo na postupnou adaptaci na nové prostředí. Pro tyto účely je zpracován adaptační program.

- 9 Vybavení dětí do MŠ:
- bačkorky na přezutí – s pevnou patou, ne pantofle
- pyžamko – každý týden se nosí domů vyprat
- do třídy oblečení dle uvážení rodičů
- do šatny lze uložit náhradní spodní prádlo, pláštěnku

Všechny věci musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném (šatnový blok), škola neručí. Rodiče denně kontrolují, mají-li děti všechny věci v šatně v pořádku.

Pokud dojde k pomočení lůžkovin během odpoledního odpočinku, rodiče zajistí vyprání lůžkovin, ev. peřinky, polštáře a molitanové matrace vlastními silami doma. Pomočené lůžkoviny nelze z hygienických důvodů ve školce přechovávat do odvozu prádla do prádelny.

Děti si nesmí nosit do MŠ peníze, věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí (nože, šavle, zapalovače ...), kouření, drogy či alkoholismus nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních dětí.

Není vhodné, aby děti nosily do školky cukrovinky a rozdávaly je ostatním dětem.

Rodiče odpovídají za to, co si děti přinesou z domova a dají do kapsáře v šatně!

6.10 Povinné předškolní vzdělávání

6.10.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na všechny děti s pobytem na území ČR delším 90 dnů.

6.10.2 Zákonný zástupce dítěte má povinnost přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v MŠ Praha Kolovraty (spádové mateřské škole), pokud má dítě trvalý pobyt, v případě cizince místo pobytu, ve školském obvodu Praha Kolovraty, Lipany. Pokud je dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu ředitelce spádové Mateřské školy Praha Kolovraty.

6.10.3 ÚMČ Praha Kolovraty poskytne mateřské škole seznam dětí s trvalým pobytem ve školském obvodu.

6.10.4 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu od 8,00 do 12,00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není povinná ve dnech školních prázdnin. Tímto však není dotčeno právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

6.10.5 Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, pro které platí povinné předškolní vzdělávání, docházelo do školky řádně. Zákonný zástupce má povinnost nepřítomnost dítěte omlouvat do omluvného listu v šatně příslušné třídy. Pokud zákonný zástupce zanedbá plnění povinné předškolní docházky dítěte, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

6.10.6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání – bez pravidelné docházky do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky.

Oznámení o jiné formě plnění povinného předškolního vzdělávání než je denní docházka do mateřské školy zákonní zástupci doručí Mateřské škole Praha Kolovraty písemně do 31.května příslušného roku.

6.10.7 Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

6.10.8 Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které bude individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž bude vzděláváno.

6.10.9 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech proběhne dne 10.11.2026 v MŠ Praha Kolovraty K Poště. Náhradní termín 19.11.2026 v MŠ Praha Kolovraty K Poště. O přesném čase budou zákonní zástupci informováni.

6.10.10 Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

6.10.11 Distanční forma vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (z celé mateřské školy nebo z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti). Za splnění předpokladů pro zahájení výuky distančním má škola povinnost u těchto dětí pokračovat ve vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

Pokud se dítě nebude moci účastnit distančního vzdělávání, zákonný zástupce je povinen dítě omluvit (telefonicky, e-mailem).

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost dětí v MŠ, pak mohou nastat následující situace:

- a) Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v MŠ, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem (na dálku) a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci. Pokud to organizační možnosti MŠ dovolí, poskytuje dotčeným dětem vzdělávací podporu na dálku, např. formou zasílání nebo předávání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Děti se mohou do výuky zapojit na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

- b) Smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, je MŠ povinna distančním způsobem vzdělávat děti, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní děti pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení MŠ i jednotlivých dětí a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání či předávání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí.

- c) Distanční výuka

MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je důsledkem krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Ostatní děti, kterých se zákaz vstupu do MŠ nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

MŠ je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dotčených dětí, tak také personálním a technickým možnostem MŠ.

Průběh distančního vzdělávání: zákonným zástupcům budou zasílány emailem pracovní listy, které po jejich vypracování pošlou zpět naskenované emailem nebo vhodí do schránky MŠ. Pokud není dítěti možno zasílat pracovní listy emailem, domluví se zákonný zástupce s třídní učitelkou na místě předání a odevzdání pracovních listů.

Pokud se dítě nebude moci účastnit distančního vzdělávání, zákonný zástupce je povinen dítě omluvit.

6.11 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

6.11.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy 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).

Učitelka příslušné třídy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

6.11.2 Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy 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.)

6.11.3 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 mateřské školy nebo OSPOD.

6.11.4 Ředitelka školy je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

6.11.5 Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

6.11.6 Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. 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.)

6.11.7 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.

6.11.8 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.

6.11.9 Distanční vzdělávání u dětí SVP

Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován distančním způsobem osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy. Škola umožní danému dítěti takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi. Bude nastavena doba a forma komunikace individuálně přímo na možnosti dané rodiny (PC, telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů apod.) a budou stanoveny se zákonnými zástupci pravidla komunikace a edukace.

Čl. 7 Péče o zdraví a bezpečnost dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Dle § 29 školského zákona:

- Mateřská škola při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání.
- MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojenými, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

V mateřské škole máme zpracovaný minimální preventivní program Hrajeme si a pomáháme, který je součástí ŠVP.

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost:

7.1.1 MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce, či jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Pokud pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby školy, příslušný pedagogický pracovník:

- pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce
- informuje ředitelku školy
- obrátí se příslušný orgán sociální péče, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit neodkladnou péči a zároveň na Policii ČR.

7.1.2 Mimo budovu MŠ zodpovídá 1 pedagogický pracovník max. za 20 dětí z běžné třídy.

7.1.3 Při činnostech náročnějšího charakteru (výlety, sportovní hry, jiné sportovní aktivity mimo budovu školy) je zajištěna bezpečnost 2 pedagogickými pracovníci, výjimečně i jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ. Účast dětí na těchto činnostech náročnějšího charakteru není povinná. Pokud pedagogický pracovník shledá dítě nezpůsobilým z důvodu dodržování pravidel bezpečnosti účastnit se takové aktivity, dítě bude po dohodě s rodičem po dobu této aktivity zařazeno do jiné třídy.

7.1.4 Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovnice v případě podezření, že dítě není zdravé, nepřijmout dítě do kolektivu. Do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nemá příznaky onemocnění, či infekce (kašel, rýma, průjem, zvracení, teplota..).

Totéž se vztahuje i na děti po úrazu (zlomeniny...).

7.1.5 V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů, se poskytovatelem zdravotních služeb rozumí fyzická nebo právnická osoba, která má oprávnění k poskytování zdravotních služeb podle tohoto zákona. Pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem, proto dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, čípek, injekci, sprej do nosu apod. Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm.c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Pokud musí dítě trpící chronickým onemocněním pravidelně užívat léky (v případě, že by mu hrozila vážná újma na zdraví) i v době pobytu ve škole, mohou mu být léky

podávány pedagogickými pracovníci na základě písemné žádosti zákonného zástupce, které bude doplněno vyjádřením lékaře a kde bude podrobně uveden postup při jejich podávání. Po té bude vyhodnoceno, zda pedagogický pracovník bude schopen a ochoten potřebný lék podávat. Na základě souhlasu pedagogického pracovníka lze žádosti zákonného zástupce vyhovět. Toto se však nevztahuje na případy injekčního podávání léku. To vždy zajistí zákonný zástupce osobně nebo prostřednictvím jím zajištěného odborníka.

7.1.6 Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit pedagogické pracovníci (neštovice, spála, žloutenka, mononukleóza ...).

7.1.7 Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě neprodleně z MŠ vyzvednout. Do té doby bude dítě izolováno od ostatních.

7.1.8 Pedagogičtí pracovníci průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, na školní zahradě, hřišti, v přírodě, v tělocvičně atd.. Průběžně děti seznamují s pravidly bezpečnosti na ulici a v dopravním provozu. Pro tyto účely má MŠ Praha Kolovraty vypracován Minimální preventivní program.

7.1.9 V případě školního úrazu jsou zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc, zajistit dítěti prvotní ošetření, případně i lékařské vyšetření. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy. Za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě.

7.1.10 Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou), za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání, teplotu vzduchu ve třídě). Tomu přizpůsobují oblečení dětí. Dále dbají na pitný režim dětí. Denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám.

7.1.11 V celém objektu MŠ je zákaz kouření (budova, přilehlá zahrada), dále zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

7.1.12 Dále je v celém objektu zákaz vstupu psům a jízda na kole a koloběžkách.

7.1.13 V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Zbavit děti vši i hnid je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši bude informována krajská hygienická stanice.

7.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí:

7.2.1 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 jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Pro tyto účely má MŠ Praha Kolovraty vypracován Minimální preventivní program.

7.2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí budou pedagogičtí pracovníci mateřské školy sledovat vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech a budou řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci.

Čl. 8 Podmínky zacházení s majetkem školy

8.1 Povinností všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy.

8.2 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V každé třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

8.3 Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání pedagogické pracovníci, či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ, po dobu jednání s pedagogickými pracovníci.

8.4 Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady.

8.5 Pobyt dětí s rodiči na školní zahradě je zakázán.

Čl. 9 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

- 1. Povinnosti zákonných zástupců dětí

9.1.1 Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, aby bylo vhodně a čistě upraveno.

9.1.2 Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

9.1.3 Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

9.1.4 Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

9.1.5 Pokud se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, dítě řádně omluvit – písemnou formou. (např. na e-mail: skolka.kolovraty@seznam.cz)

9.1.6 Nenarušovat provoz mateřské školy.

9.1.7 Ukončit docházku dítěte do MŠ, pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

9.1.8 Řádně hradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání, stravné.

9.1.9 Sledovat zdraví dítěte a v případě onemocnění ho nevodit do mateřské školy.

9.1.10 Přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání. Povinnost zajistit, aby dítě, pro které platí povinné předškolní vzdělávání, docházelo do školky řádně. Povinnost nepřítomnost dítěte omlouvat do omluvného listu v šatně příslušné třídy.

9.1.11 Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

9.1.12 Zajistit účast dítěte s povinnou předškolní docházkou na distančním vzdělávání.

#4 9.2. Práva zákonných zástupců

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,
- na vytváření podmínek ze strany školy na dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob.

#4 9.3. Práva dítěte

Dítě má právo:

- aby mu byla poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- aby mu byla poskytována edukace v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny,
- aby mu škola vytvářela prostředí pro dodržování zásad hygieny, prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob, na prostředí, ve kterém se dodržují aktuální nařízení celorepublikového i lokálního charakteru,
- na ochranu zdraví a bezpečí,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se 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).

Dítě má povinnost:

- respektovat pokyny pedagogických pracovníků,
- respektovat pravidla vzájemného soužití v kolektivu třídy a ve škole,
- dodržovat zásady osobní hygieny,
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity.

Čl. 10 Spolupráce se zákonnými zástupci dětí

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Zákonný zástupce má právo být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci se mohou krátce informovat o svých dětech při denním setkávání s učitelkami, (vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí !!!), rozsáhleji formou konzultace. Delší individuální schůzky s učitelkami, či s ředitelkou školy je vhodné sjednat předem. Školní vzdělávací program, podle kterého MŠ pracuje, je k dispozici všem rodičům u třídních učitelek. Zákonní zástupci mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje. Mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonní zástupci i zaměstnanci MŠ Praha Kolovraty mají povinnost seznámit se se školním řádem.

Zprávy pro zákonné zástupce jsou vyvěšovány na nástěnkách při vchodech u jednotlivých tříd a na www.mskolovraty.cz.

Čl. 11 Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád školy nabývá platnost dne...10.9. 2026

V Praze dne 18.8.2026

Ing. Mgr. Michaela Konečná

ředitelka MŠ Praha-Kolovraty