

Mateřská škola Chaberaček, příspěvková organizace Protilehlá 235/5, Praha 8 – Dolní Chabry Fax: 284 680 243, Tel.: 774 680 243			
 CHABERÁČEK Mateřská škola		ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: 97 /2025	Spisový / skartační znak	2025 /2026	A.1. A10
Vypracoval:		ředitel školy	
Schválil:		ředitel školy, zaměstnanci	
Pedagogická rada projednala dne:		29.8.2025	
Řád nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2025	

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní řád Mateřské školy Chaberaček, Protilehlá 235, Praha 8 – Dolní Chabry (dále jen MŠ), upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám.

Řád MŠ vychází z platných právních předpisů na rok 2025/ 26 v platném znění, zejména:

- Zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- Zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení (Správní řád)
- Zákon č.563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
- Vyhláška 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č 107/ 2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby
- Vyhláška 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a dětských skupin
- Zákon č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (Nařízení o GDPR – General Data Protection Regulation)
- Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

Státní správu MŠ vykonávají:

- 1) ředitelka školy PhDr. Helena Kalábová, statutární orgán
- 2) MČ Praha – Dolní Chabry, Hrušovanské náměstí 253/5, 18400 Praha 8 – Dolní Chabry
- 3) Česká školní inspekce
- 4) MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1

Jiné orgány státní správy, pokud tak stanoví zvláštní zákon.

Základní údaje

Název škola: Mateřská škola Chaberaček, Protilehlá 235, Praha 8 – Dolní Chabry

Adresa: Protilehlá 235/5, Praha 8 – Dolní Chabry, 184 00

Ředitelka: PhDr. Helena Kalábová

Telefon: 284680243

774680243

e-mail: mschaberacek@seznam.cz

reditelka@mschaberacek.cz

MŠ byla zřízena k 1. 1. 2003 jako příspěvková organizace Městské části Praha 8 – Dolní Chabry a je právním subjektem. Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ. Součástí MŠ je i školní kuchyně.

I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI V MŠ

1.1 Základní cíle mateřské školy:

- MŠ 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 základní školy
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku prostřednictvím vlastního Školního vzdělávacího programu (Radost a krása kolem nás). Rozvoj osobnosti každého dítěte probíhá ve spolupráci předškolního zařízení a rodiny.

Předškolní výchova doplňuje rodinnou výchovu a péči, ale nemůže ji nahradit.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1.2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

1.2.1 Práva dítěte:

- 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

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 a dalšími právními předpisy.

1.2.2 Povinnosti dítěte:

- dodržovat Školní řád
- dodržovat a respektovat obecná pravidla, která si stanoví na začátku školního roku viz Obecná pravidla chování v MŠ

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

1.2.3 Zákonní zástupci (rodiče, pověřené osoby) mají právo:

(„Odpovědní zástupci“ jsou rodiče nebo osoba jimi pověřená)

- zákonní zástupci (dále jen rodiče) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- rodiče mají právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí, sledovat plnění školního a třídního kurikula
- rodiče mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života, **rodiče mají právo na ochranu osobních údajů o dítěti, na přístup k těmto údajům, na opravu a výmaz osobních údajů**
- **zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s jejich výslovným souhlasem.** Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.

Projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy. Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu.

1.2.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni vyjádřit **souhlas / nesouhlas** s fotografováním nebo pořizováním zvukového záznamu svého dítěte při aktivitách v MŠ a zveřejněním fotografií na webu MŠ, případně v periodikách obce Praha – Dolní Chabry, **dále udělují souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte viz dokumentace GDPR**

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku) – **VIZ PŘÍLOHA č.1,**
- respektovat pracovní dobu mateřské školy, vyzvedávat a přivádět dítě v době k tomu určené a dodržovat řád školy
- odpovědný zástupce je povinen nahlásit mateřské škole změnu údajů obratem, nejpozději však do 5 dnů ode dne změny. V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese odpovědný zástupce veškeré důsledky a náklady spojené s tím, že nebyl zastížen na základě údajů jím nahlášených MŠ
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (jejich nevhodnost může zapříčinit úraz – např. velké bačkůrky)
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (po předchozí domluvě)
- jsou povinni se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s MŠ, jakákoli rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny zákonné zástupce závazná

- bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a to i zpětně nejdéle do 5 dnů.
- Při integraci dětí zdravotně znevýhodněných neprodleně odevzdat veškeré lékařské zprávy, které informují o aktuálním zdravotním stavu dítěte. Nedodržení této podmínky je považováno za hrubé porušení školního řádu a může dojít až k ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Pokud následně po přijetí dítěte mateřskou školou se změní zdravotní stav dítěte tak, že jsou pochybnosti o tom, jestli je možná docházka do mateřské školy, je rodič povinen předložit lékařskou zprávu, která doporučuje docházku do mateřské školy. Pokud není docházka dle lékaře vhodná, je jako první krok možná dohoda s rodičem. Pokud dohoda není možná a jde o situaci, kdy je dítě v tzv. zkušební době, lze ukončit docházku rozhodnutím dle ust. § 35 odst. 1 písm. c zák. č. 561/2004 Sb., školský zákon, pokud není dítě ve zkušební době, a pokud rodič nespolupracuje, může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 písm. b) absence součinnosti rodičů, která v tomto případě znemožňuje náležitě vyhodnotit zkušební pobyt dítěte a posoudit, zda je docházka dítěte do mateřské školy vhodná zejména pro dítě samotné.

Pokud se v době přítomnosti dítěte v MŠ prokáže, že dítě není zdravotně v pořádku, bude odpovědný zástupce telefonicky vyrozuměn, aby si své dítě vyzvedl a navštívil lékaře. Rodič je povinen vyrozumět mateřskou školu SMS zprávou o přijetí informace.

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- odpovědný zástupce je povinen dítě osobně tzn. prokazatelně způsobem předat učiteli MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte učitelce MŠ, nebo jiné pověřené osobě, přebírá MŠ a učitelka za dítě odpovědnost.
- 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
- rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Předávání dítěte pověřené pracovníci v MŠ v případě pozdního příchodu.
- v případě konání akce, jejíž pořadatelem je na pozemku školy jiná organizace a je tedy na ní dobrovolná účast, je dána odpovědnost přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen.
- Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky. č.64/2005 (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti,
- rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ – odpovídají za donesené předměty a hračky do MŠ. Za poškození těchto předmětů MŠ neodpovídá,
- Zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy
- u akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem

- v případě, že dítě nebude vybaveno na vzdělávání pořádanou MŠ dle dispozic MŠ, má učitelka MŠ právo odmítnout účast dítěte na akci konané MŠ a zajistit pro dítě náhradní program
- v případě, že náhradní program není možné zajistit, pak může učitelka poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má MŠ k dispozici
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí a na webových stránkách MŠ. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Z důvodu bezpečnosti je do MŠ zákaz přinášení nebezpečných a nevhodných předmětů. MŠ si vyhrazuje právo rozhodnout, zda určitá věc je vhodná do MŠ. V MŠ je v souladu s ust. §30 odst. 3 školského zákona zakázáno používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení (chytrých hodinek, sledovacích a nahrávacích zařízení) dětmi.

- zákonný zástupce je povinen se chovat ke všem zaměstnancům MŠ a jiným dětem v MŠ ohleduplně a slušně
- rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitele nebo pověřeného pracovníka na intimních partiích dítěte – a to pouze v případech, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech
- rodiče ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- zákonný zástupce je povinen se chovat v prostorách MŠ tak, aby nepoškozoval majetek MŠ
- zákonní zástupci poskytnou škole informace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění do školní matriky:
- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- údaje o předchozí návštěvě MŠ
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání v MŠ
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění, popřípadě údaje o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ
- datum ukončení vzdělávání v MŠ
- jméno, příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

1.2.5 Co děti potřebují do mateřské školy:

- domácí obuv (ne pantofle)
- ramínko a pytel na věci
- pyžamo
- náhradní prádlo
- oblečení a obuv pro pobyt venku – umožňující volný a bezpečný pohyb a manipulaci s různými materiály – písek, hlína, barvy atd.),
- pohodlné oblečení pro pobyt ve třídě – do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení, v létě pak vhodnou příkrývku hlavy, sluneční brýle, opalovací krém s ochranným faktorem.

Vše řádně podepsané nebo označené!

- zákonní zástupci si jednou týdně odnesou domů pyžama na vyprání – vždy v pátek.

2.2.5 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

- povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte,
- povinnosti všech pracovníků jsou vymezeny v Pracovních náplních.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

2.1 Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Podmínky pro vzdělávání dětí musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí.

Pedagogové zajišťují podmínky s ohledem na vývojová a osobní specifika těchto dětí. Podpůrná opatření prvního stupně realizujeme i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce.

2.2. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Rámcové cíle a záměry vzdělávání obsažené ve Školním vzdělávacím programu jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Bohaté zkušenosti máme pouze s dětmi, které dovrší tři let do tří měsíců od přijetí. Pokud rodiče spolupracují s učitelkami na třídě a dodržují adaptační dobu v souladu s individuálními potřebami takto malého dítěte, nebráníme se jejich přijetí a úspěšnost začlenění těchto dětí je téměř sto procentní. Samozřejmostí je, že tyto děti dodržují hygienické podmínky (dojdou si samostatně na toaletu, nepoužívají pleny, ani dudlík) a samostatně se nají. Tyto děti nemají právní nárok na zařazení do MŠ

2.3 Upřesnění podmínek pro předávání a vyzvedávání dětí – rodiče jsou povinni osobně předat paní učitelce nebo jiné pověřené osobě dítě, teprve potom může rodič opustit MŠ. **Děti se do MŠ přijímají do 8:15 hodin.**

Do budovy MŠ vcházíte **až po přiložení bezpečnostního čipu.**

Pokud si náhodou čip zapomenete, zvoňte na Vaši příslušnou třídu. Vyčkejte paní učitelku, která se Vám ozve na displeji a pak Vás bzučákem vpustí do objektu.

Čipy se vydávají rodičům většinou v počtu dvou kusů, přičemž vždy proti vratné záloze

50,- Kč. Případnou ztrátu čipu musí rodič ihned nahlásit – záloha se v tomto případě nevrací.

Nedodržení pokynů ohledně čipů je hrubým porušením řádu mateřské školy.

Čipy rodiče vrací MŠ až v posledním týdnu docházky dítěte do MŠ, což je zpravidla před jeho odchodem do ZŠ nebo při ukončení docházky do mateřské školy.

Z bezpečnostních důvodů nepouštějte nikoho dalšího do objektu!!! Každý rodič vchází do MŠ, pouze se svým dítětem. Po vstupu i odchodu z budovy i zahrady řádně zkontrolujte uzavření dveří i branky (zaklapnutí). Dodržování zmíněného postupu je důležité pro bezpečnost Vašich dětí i jejich věcí.

Rovněž tak při vyzvedávání dítěte z MŠ je dítě předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelného kontaktu mezi odpovědným zástupcem a učitelem MŠ. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá odpovědný zástupce zpět zodpovědnost za dítě a je povinen opustit neprodleně areál MŠ. V případě, že tak neučiní, nese sám odpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícím se v areálu MŠ.

Zákonní zástupci dítěte mohou k jeho vyzvedávání **ve vážných případech** pověřit jinou osobu (formuláře jsou k dispozici u třídních učitelek). Bez písemného pověření rodičem jiné osoby **nevydají paní učitelky dítě nikomu jinému než opět jen rodiči. Pokud jde pověřená osoba vyzvedávat dítě, má učitelka právo ověřenou osobu legitimovat.**

Zákonní zástupci dítěte důsledně dodržují závěry rozhodnutí soudu. Rodiče jsou povinni rozhodnutí soudu, týkající se styku s dítětem, odevzdat do mateřské školy, ihned po nabytí právní moci.

Nevyzvednutí dítěte je vážné narušení provozu MŠ. V případě, že rodič nevyzvedne své dítě maximálně do 5 minut po uzavírací době či nevznese včasnou omluvu, kontaktuje bezprostředně telefonicky rodiče učitelka mateřské školy.

Pokud rodič nereaguje, cca po uplynutí 20 minut ukončení provozu MŠ, kontaktuje učitelka orgán sociálně – právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) prostřednictvím Městské policie, popřípadě Policie ČR. Pokud se bude pozdní vyzvedávání opakovat u jednoho dítěte častěji, oznámí tuto skutečnost OSPODU ředitelka MŠ.

Odchod dětí z MŠ je buď po obědě, tj. od **12:00 – 13:00 hod. nebo odpoledne od 14:30 – 17:00 hod.** Jiný čas vyzvednutí je možný, nutné je však se předem dohodnout osobně s učitelkou ve třídě.

Pokud rodič vyzvedne dítě po obědě, je nutné neprodleně opustit školní zahradu – hřiště.

2.4 Omlouvání dítěte – zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně na tentýž den nejpozději do 8,00 hod. a to telefonicky.

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, do sešitu v šatně MŠ. Omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou **VIZ PŘÍLOHA č.1,**

Do mateřské školy patří **pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními.** Při návratu dítěte do MŠ po nemoci nepožadujeme zdravotní potvrzení od lékaře, že je dítě zdravo. Garantem v tomto případě je rodič. **Lékařské potvrzení požadujeme pouze tehdy, že se jedná o průjemové onemocnění, zvracení, různé infekce (spála, neštovice, spalová angína) či jakýkoliv pobyt v nemocnici nebo dále v případě, že se přesvědčíme o tom, že rodiče vrací děti do MŠ opakovaně nedoléčené.**

Potvrzení také vyžadujeme v případě návratu dítěte po úrazu (např. zlomená končetina). V této situaci je pro nás garantem dětský lékař dítěte – ne specialista. Rodiče jsou také povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodinách a veškeré údaje o zdraví dítěte nejlépe okamžitě po zjištění.

III. ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1 Přijímací řízení:

- zápis k předškolnímu vzdělávání (od následujícího školního roku) se koná v období od 15. března do 15. dubna dle § 34 Školského zákona. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, na vývěskách MČ a v Chaberském zpravodaji, v šatně MŠ a na jejich stánkách www.mschaberacek.cz pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) evidenční list
 - c) 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,
 - d) doklad o trvalém bydlišti nebo pobytu dítěte.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku. Zákonný zástupce v žádosti o přijetí vedle obecných náležitostí podle správního řádu uvede mateřskou školu, ve které se dítě vzdělává nebo je individuálně vzděláváno.

- na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v délce nejvýše 3 měsíců
- v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do MŠ děti z jiné mateřské školy, a to na dobu po kterou jiná MŠ přerušila provoz – prázdninový provoz
- do MŠ může být přijato dítě i během školního roku, pokud má MŠ volnou kapacitu a rodiče dítěte zažádají o přijetí.

MŠ si při zápisu může vyžádat kontaktní údaje zákonných zástupců (oprávněných osob), které budou se školou komunikovat.

3.2 Ukončení předškolního vzdělávání:

2.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po **dobu delší než dva týdny**,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Neplatí pro děti vzdělávající se v posledním ročníku mateřské školy, jelikož je pro ně předškolní vzdělávání povinné. Případné přestupky se budou řešit s ředitelkou MŠ, **a to bezodkladně.**

Dítě, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, se může vzdělávat ve dvou mateřských školách, jestliže rozhodnutím soudu byla upravena péče o dítě tak, že o něj pečují oba rodiče. Ověření dítěte podle § 34b odst. 3 provádí mateřská škola, ve které dítě zahájilo vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Ředitelé škol, v nichž se dítě vzdělává, dohodnou pravidla spolupráce škol při vzdělávání dítěte.

Předávání informací při zahájení povinné školní docházky – pokud ředitel ZŠ, požádá ředitele MŠ o předání výsledků pedagogického diagnostikování. Ředitel předá údaje řediteli školy do 30 dnů od doručení žádosti. Pokud je dítě individuálně vzděláváno předá ředitel mateřské školy zápis z ověření znalostí. Rozsah, způsob a formu předávání údajů stanoví MŠMT.

Při odkladu ŠD je zákonný zástupce povinen předat ředitelce MŠ nejpozději do 30.4. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu školní docházky, a to v případě, pokud zdravotní stav dítěte dlouhodobě neumožňuje jeho účast ve vyučování a tato skutečnost je doložena doporučujícím posouzením

- a) lékaře, s výjimkou lékaře se specializovanou způsobilostí v oboru praktický lékař pro děti a dorost nebo v oboru pediatrie, nebo klinického psychologa,
 - b) školského poradenského zařízení, které přihlédne k posouzení
- Začátek povinné školní docházky lze odložit pouze jednou.

3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců:

- 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,
- 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.
- **cizinci, kteří nehovoří českým jazykem, jsou povinni si zajistit tlumočníka**

3.4 Docházka, způsob vzdělávání a informovanost rodičů:

- při přijetí dítěte do mateřské školy 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, v MŠ poskytujeme nově přijatému dítěti postupnou adaptaci, ve většině případů postačí po dobu 1 měsíce. Nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, kdy se rodiče a s třídními učitelkami dohodnou na vhodném postupu
- povinné předškolní vzdělávání a možnosti individuálního vzdělávání – viz příloha č. 1
- přebírání/ předávání dětí – **zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy 6,30 – 8,15 předávají osobně dítě konkrétnímu pedagogovi. Ve zkušební době a při vyzvedávání dětí je možné po domluvě vstupovat do tříd, poznat kamarády dětí, podívat se, co děti dělají**
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době
- zákonní zástupci dítěte mohou písemně na Dohodě o zplnomocnění – zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole
- pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nejpozději do 17:00, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole viz kapitola 3.3
- zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy a zveřejnění umožňuje i dálkový přístup nahlížení. Rodiče si mohou pořizovat kopie i výpisy
- aktuální informace určené odpovědným zástupcům jsou vyvěšeny v šatně MŠ a na internetových stránkách MŠ. Společné schůzky, akce, informativní setkání probíhají během celého roku
- zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky. Individuálně se informovat o dítěti je možné po ukončení výchovně vzdělávací práce u dětí (po předcházející dohodě) s daným učitelem

- pro delší konzultace je možné si vyhradit jinou vhodnou dobu s daným učitelem
- ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- v případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy,
- ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- **úřední hodiny ředitelky MŠ – každou 1. středu v měsíci od 11:00 – 16:00 hodin a dle individuální dohody s rodiči.** V těchto hodinách je možné mj. pro rodiče nabídnout poradenský servis dle zájmu rodičů, různé osvětové aktivity k otázkám výchovy a vzdělávání jejich dětí (viz metodika MŠMT „Komunikace se zákonnými zástupci dětí v MŠ“).

3.5 Evidence dítěte

- všechny informace musí být pravdivé a aktualizované.
V evidenčním listu jsou mimo jiné uvedeny osoby, které budou dítě z MŠ vyzvedávat (tzn. odpovědní zástupci),
- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy
- rodič nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, změnu zdravotního stavu). V případě, že změnu nenahlásí, ponese veškeré následky spojené s tím, že nebyl zastižen na základě údajů jím nahlášených v MŠ,
- 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. MŠ se řídí Nařízením EU č. 2016/679 o **GDPR**.

3.6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

- ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 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.).

3.7 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.
- 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.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1 Provoz MŠ a jeho organizace:

- **provozní doba** MŠ je závislá na potřebách rodin a podmínkách MŠ. Je stanovena na rok. Organizace dne je pak vyvěšena v šatně a v jednotlivých třídách MŠ.
Pobyt dítěte v MŠ (jeho pravidelná docházka) se domlouvá před nástupem do MŠ, s ředitelkou zařízení. Odchyly a změny oznámí rodiče předem učitelce

Typ provozu (MŠ s celodenním provozem):

Provoz mateřské školy je od 6,30 do 17,00 hodin Příchod všech dětí od 6,30 do 7,30 v odd. „modré třídy.“

Děti přicházejí do mateřské školy nejpozději do 8.10 hod. – uzavření budovy MŠ od 8.15 hod. Pozdní příchody narušují provoz MŠ, proto je rodiče oznamují dopředu - např. návštěvu lékaře, popřípadě daný den telefonicky do 8.00.

**Vyzvedávání dítěte po obědě od 12,00 do 13,00 hod.
odpoledne od 14,30 hod. – 17,00 hod. uzavření provozu MŠ**

- v případě nutnosti vyzvednutí dítěte v jinou dobu rodiče oznamují tuto skutečnost dopředu učitelce MŠ.
- za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí,
- zařízení zahrady a multifunkční sportovní plochy mateřské školy je určeno pouze pro užívání dětí z MŠ pod odborným dohledem učitelky MŠ, nebo pověřené osoby (pověření ředitelkou MŠ Chaberaček). Chování v prostorách zahrady se řídí obecnými pravidly MŠ a pravidly BOZP,
- v měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne,
- během dalších prázdnin a svátků je vždy uzavření schváleno po dohodě se zřizovatelem
- provoz mateřské školy je vždy schválen na první schůzce rodičů v měsíci září, - provoz MŠ lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období,
- při nemoci učitelek, provozních zaměstnanců, o státních svátcích, prázdninách či jiných provozních problémech se mohou jednotlivé třídy slučovat. Nutno sledovat nástěnky v šatně a informace na internetových stránkách MŠ

4. 2 Organizace školního roku 2025/2026:

Období školního vyučování a období prázdnin stanovuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti k organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin upravuje vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů. Informace k organizaci školního roku 2025/2026 vycházejí z výše uvedených právních předpisů.

Vyučování ve školním roce 2025/2026 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích v pondělí 1. září 2025.

Podzimní prázdniny stanovuje MŠMT na pondělí 27. října a středu 29. října 2025.

Vánoční prázdniny začínají v pondělí 22. prosince 2025 a končí v pátek 2. ledna 2026. Vyučování začne v pondělí 5. ledna 2026.

Vysvědčení s hodnocením za první pololetí bude žákům předáno ve čtvrtek 29. ledna 2026.

Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na pátek 30. ledna 2026.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto:

Termín/Okres nebo obvod hl. města Prahy

2. 2. - 8. 2. 2026

Mladá Boleslav, Příbram, Tábor, Prachovice, Strakonice, Ústí nad Labem, Chomutov, Most, Jičín, Rychnov nad Kněžnou, Olomouc, Šumperk, Opava, Jeseník

9. 2. - 15. 2. 2026

Benešov, Beroun, Rokycany, České Budějovice, Český Krumlov, Klatovy, Trutnov, Pardubice, Chrudim, Svitavy, Ústí nad Orlicí, Ostrava-město, Prostějov

16. 2. - 22. 2. 2026

Praha 1 až 5, Blansko, Brno-město, Brno-venkov, Břeclav, Hodonín, Vyškov, Znojmo, Domažlice, Tachov, Louny, Karviná

23. 2. - 1. 3. 2026

Praha 6 až 10, Cheb, Karlovy Vary, Sokolov, Nymburk, Jindřichův Hradec, Litoměřice, Děčín, Přerov, Frýdek-Místek

2. 3. - 8. 3. 2026

Kroměříž, Uherské Hradiště, Vsetín, Zlín, Praha-východ, Praha-západ, Mělník, Rakovník, Plzeň-město, Plzeň-sever, Plzeň-jih, Hradec Králové, Teplice, Nový Jičín

9. 3. – 15. 3. 2026

Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Semily, Havlíčkův Brod, Jihlava, Pelhřimov, Třebíč, Žďár nad Sázavou, Kladno, Kolín, Kutná Hora, Písek, Náchod, Bruntál

Poznámky:

Praha 1 až 5 jsou městské části: Praha 1, Praha 2, Praha 3, Praha 4, Praha 5, Praha 11, Praha 12, Praha 13, Praha 16, Praha-Kunratice, Praha-Libuš, Praha-Lipence, Praha-Lochkov, Praha-Řeporyje, Praha-Slivenec, Praha-Šeberov, Praha-Újezd, Praha-Velká Chuchle, Praha-Zbraslav, Praha-Zličín.

Praha 6 až 10 jsou městské části: Praha 6, Praha 7, Praha 8, Praha 9, Praha 10, Praha 14, Praha 15, Praha 17, Praha 18, Praha 19, Praha 20, Praha 21, Praha 22, Praha-Kolovraty, Praha-Běchovice, Praha-Benice, Praha-Březiněves, Praha-Čakovice, Praha-Ďáblice, Praha-Dolní Chabry, Praha-Dolní Měcholupy, Praha-Dolní Počernice, Praha-Dubeč, Praha-Klánovice, Praha-Koloděje, Praha-Královice, Praha-Křeslice, Praha-Lysolaje, Praha-Nebošice, Praha-Nedvězí, Praha-Petrovice, Praha-Přední Kopanina, Praha-Satalice, Praha-Suchbát, Praha-Štěpánov, Praha-Troja, Praha-Vinohrady.

*Velikonoční prázdniny připadnou na čtvrtek 2. dubna 2026.
Vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno v úterý 30. června 2026.
Hlavní prázdniny trvají od 1. července 2026 do 31. srpna 2026.
Vyučování ve školním roce 2026/2027 začne v úterý 1. září 2026.*

4.3 Úplata za předškolní vzdělávání:

Platnost od 1. 9. 2025 do 30. 6. 2026

Výše částky byla schválena Radou městské části Praha – Dolní Chabry (Usnesení č. 456/24/RMČ ze dne 6.5.2024)

§ 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), s účinností od 1.1.2024.

Úplata za předškolní vzdělávání na školní rok 2025/2026 je pro toto období stanovena na 1.500, - Kč měsíčně – výše se nemění.

Bezplatnost vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou, a to i kdyby se v MŠ vzdělávalo déle než 12 měsíců (např. v případě odkladu ŠD).

(§ 6, odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů).

Osvobození od úplaty (§ 123 odst. 4 školského zákona)

Reditel mateřské školy může rozhodnout o snížení úplaty za předškolní vzdělávání pro:

a) děti s postavením azylanta, osoby požívající doplňkové ochrany nebo účastníka řízení o udělení mezinárodní ochrany na území České republiky,

b) děti s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem,

c) jiný důvod, který není uveden v § 123 odst. 4 školského zákona.

Další osvobození od úplaty (§ 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (novelizováno vyhláškou č. 306/2025 Sb.))

S účinností zákona č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci, osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, resp. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

Po přechodnou dobu se v souladu se zákonem č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci, resp. zákona č. 152/2025 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o dávce státní sociální pomoci, bude poskytovat nejen již nová DSSP, ale také ještě staré dávky (opakující se dávky pomoci v hmotné nouzi a přídavek na dítě). Z tohoto důvodu zakotvuje vyhláška č. 306/2025 Sb. ve svém přechodném ustanovení, že je od úplaty osvobozen 4 také zákonný zástupce, který splňuje podmínky podle § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění před novelou účinnou od 1. 10. 2025.

Podle dostupného budoucího znění vyhlášky č. 14/2005 Sb. s účinností od 1.10.2025 do 31.12.2025 je podle § 6 odst. 6 této vyhlášky od úplaty osvobozen:

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.

Jakmile zákonný zástupce dítěte podá žádost o prominutí placení „školného“ ředitelka zahájí správní řízení a vydá rozhodnutí.

K prokázání této skutečnosti je třeba doložit žádost o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání (formulář u ředitele školy) a dokumenty prokazující tuto skutečnost (potvrzení o pobírání dávek hmotné nouzi, péčovských dávek...).

Upozornění – rodič si musí zažádat o příslušné potvrzení a sám si ho vyřídit.

- rodičům dítěte, které nebude celý měsíc docházet do mateřské školy z jakýchkoli důvodů je úplata za školné na školní rok 2025/2026 stejná 1500,- měsíčně (§ 6 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání).

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

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

- všechny platby probíhají příkazem k inkasu u příslušné banky. Jakýkoli hotovostní výběr je z bezpečnostních a organizačních důvodů stanoven na konkrétní dny. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně – po domluvě s ředitelkou MŠ,
- platby za kalendářní měsíc jsou splatné nejpozději do 15. dne **daného** kalendářního měsíce. Ředitelka školy může s plátcem ze závažných důvodů dohodnout jinou splatnost úplaty.

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- předškolní stravování se řídí Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, v platném znění a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění, - do věkových skupin jsou děti zařazovány vždy na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku. Pokud dítě dosáhne do 31.8. příslušného roku šesti let, bude již od 1.9. platit vyšší sazbu stravného (platí pro děti s odkladem školní docházky). V praxi to znamená takto: Výše stravného pro dítě ve věku
 - 3–6 let - **47,- Kč/den**
 - 7 let - **50,- Kč/den**
- dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy
- onemocní-li dítě, nebo z jakéhokoli důvodu do MŠ nedochází, rodiče si dítě odhlásí ze stravování, a to nejpozději do 8,00 hodin daného dne
- neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši (viz platby stravného – první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. se považuje za pobyt ve škole). Rodiče si mohou vyzvednout tento oběd **na základě dohody s kuchyní do 11.15 daného dne.**
- **pokud přijde ten který den dítě později, je nutné tuto skutečnost nahlásit opět nejpozději do 8. hodiny ranní.** Jinak není pro toto dítě připravena strava. Pokud by přeci jen rodič vyžadoval tento den ponechat své dítě v MŠ, musí si tuto situaci osobně vyřešit s paní hospodářkou pro školní stravování,
- stravné se platí přes bankovní účet školní jídelny **vždy do 10. dne** příslušného měsíce, - vyúčtování stravného se provádí 2x ročně (v měsíci lednu a červenci). Dle individuální dohody s ředitelkou MŠ lze dohodnout vyúčtování každý měsíc.
- **rodič je povinen dodržovat platební morálku.**

Přesnídávka od 8,30 do 9,30 hod. – střídání oddělení v prostorách jídelny
Oběd od 11,30 hod.
Odpolední svačina od 14,15 hod.

Týdenní jídelníček sestavuje vedoucí kuchařka s hospodářem školy a je vyvěšen v šatně dětí. Přesnídávka nemůže nahrazovat snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma. Děti se v průběhu dne kdykoliv mohou napít čaje, vody nebo ovocné šťávy – pitný režim v jednotlivých třídách.

Během stravování prosíme odpovědné zástupce, aby nevstupovali do jídelny, jak z důvodu hygienických, tak i společenských a nechali během jídla děti i pedagogické či jiné pracovníky MŠ v klidu.

- individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy si mohou rodiče dohodnout přímo s ředitelkou MŠ
- dietní stravování – rodiče doloží v předstihu potvrzení o stavu, který vyžaduje stravovat se s omezením – podle dietního režimu (vzhledem k omezeným možnostem MŠ),
- **na základě dlouhodobé dohody lze zajistit konzumaci vlastního jídla** - vlastní jídlo se konzumuje současně a ve stejném prostoru jako jídlo z jídelny (tedy v době a místě, kde probíhá školní stravování). Za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla **nenese** odpovědnost jídelna, ale zákonný zástupce nezletilého. Pravidla pro konzumaci vlastní stravy ujedná ředitel MŠ individuálně se zákonným zástupcem. V tomto případě se strava nehradí,
- **stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.**

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

6.1 Bezpečnost a ochrana zdraví:

- MŠ je po dobu svého provozu od 8.15 – do 12.00 a od 13.00 – do 14.30 uzavřena. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob (videotelefony), 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. **Rodiče ani zaměstnanci neseznamují děti, jak vstupy otevřít!!!** - v rámci bezpečnosti dětí **zavírejte na zahradě pečlivě vstupní branku a zamezte vstupu psů i průchodu veřejnosti. Školní zahrada není veřejnosti přístupná.**
- v budovách a areálu školy platí zákaz kouření a otevřeného ohně, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd
 - b) nebo 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 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího 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
- **děti a zaměstnanci se řídí obecnými pravidly chování v MŠ, se kterými jsou seznámeni na začátku každého školního roku**

- rodiče, děti a zaměstnanci jsou povinni dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě, se kterými jsou seznamovány na začátku škol. roku a v jeho průběhu,
- **rodiče jsou povinni opustit areál MŠ (i zahrady) ihned po předání dítěte a nezdržovat se na herních prvcích. Po vyzvednutí svého dítěte plně zodpovídají za jeho bezpečnost.**
- v případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně
- školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných v MŠ. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku a dalšími souvisejícími právními předpisy.
- školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu
- ochrana zdraví – do MŠ chodí děti pouze „zdravé“. Není žádoucí, aby do MŠ chodily děti s léky nebo nedoléčené.

Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu!! (mimo alergické reakce – které jsou monitorovány lékařem a rodiče mají od lékaře potvrzení, že dítě může do kolektivu MŠ).

- MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaků nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ
- v případě výskytu infekčního onemocnění v MŠ (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní rodiče prostřednictvím nástěnky. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoli školy a učitelů. Při hromadném výskytu je informován orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice – Praha 8. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče,
- Specifická ochranná a hygienická opatření jsou upravována dle aktuální situace a platných legislativních nařízení.

6.2 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 jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím např. drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,

- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a OZ dětí a veřejností.

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky MŠ, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
- v případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců. V případech poškození majetku školy většího rázu (např. rozbité okno, umyvadlo atd.) podílí se na řešení vždy zákonní zástupci
- zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou odpovědní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost **neprodleně učitelce MŠ nebo pracovníkovi školy**
- **pobyt dětí i rodiči na školní zahradě včetně používání herních prvků je bez přítomnosti učitelky MŠ zakázán.**

VIII. Závěrečné ustanovení

- pokud dítě přijede do MŠ na kole nebo na koloběžce apod. lze tyto prostředky ponechat v areálu MŠ – před budovou u schodiště – pouze na vyhrazené ploše. Nutno zabezpečit vlastním zámkem.
- do areálu MŠ není dovoleno vodit psy ani jiné domácí mazlíčky
- **celý areál je střežen kamerovým systémem**

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Tučková Dana

Kalábová Helena

V případě nutnosti se o kontrolách provádí písemné záznamy.

Školní řád nabývá platnosti dne 1.9.2025. Tímto pozbývá platnost školní řád z roku 2024

Školní řád byl projednán s pracovníky na provozní poradě dne 28.8.2025.

Řád MŠ je závazný pro všechny zákonné zástupce a pověřené zástupce, ti jsou povinni se s ním seznámit při nástupu do školy neprodleně, a toto stvrdit svým podpisem.

Praha: 28. 8. 2025

PhDr. H. Kalábová – ředitelka MŠ

Přílohy školního řádu:

Č. 1 Povinná školní docházka a individuální vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Příloha č.1

Povinné předškolní vzdělávání

1. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky MŠ.

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. 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 umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

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

4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

- 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 účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

5. Docházka a způsob vzdělávání u dětí s povinnou školní docházkou

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to 4 souvislé hodiny denně.

- **povinná doba docházky** do Mateřské školy Chabráček, Protilehlá 235/5, Praha 8, - Dolní Chabry je **8:15 – 12:15**. Začátek povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka školy

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně – formulář – „Omlouvání dítěte“

a) neplánovaná nepřítomnost – lze požadovat doložení nepřítomnosti

b) omlouvání dlouhodobé – stanovení časové hranice, projednání s ředitelkou MŠ

Žádost o uvolnění z předškolního vzdělávání na čtyři a více dnů musí být předána třídní učitelkou ředitelce školy. Pokud neobdržíte od ředitelky školy dopis, je žádost rodiče vyřízena kladně.

Žádost o krátkodobé uvolnění zůstává u třídního učitele (jedná se o dva až tři dny).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol).

Skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte, mohou být např. návštěva lékaře, ozdravný pobyt, rodinné důvody.

Ředitel je oprávněn v odůvodněných případech vyžadovat od zákonných zástupců, aby odpovídajícím způsobem doložili nepřítomnost dítěte.

Případná neomluvená absence se bude řešit neodkladně, a to v ředitelně MŠ za přítomnosti třídních učitelek, rodičů a ředitelky MŠ. Při opakované neomluvené účasti dítěte v předškolním vzdělávání budeme spolupracovat s orgánem sociálně – právní ochrany dětí.

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.

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

6. 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 mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte viz formulář MŠ,
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- rodič se dostaví s dítětem k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí v období od 3. – 4. měsíce od začátku školního roku. Přesný termín včetně náhradního je pro letošní rok stanoven na **4.11.2025 případně 5.11. 2025,**
- info k přezkušování dostane rodič na požádání po odevzdání Žádosti o individuální vzdělávání svého dítěte. Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka MŠ individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do MŠ, kam bylo přijato. Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.