

## Školní řád

Vydal :	Ředitelka MŠ Bendová Jana
Účinnost :	od 1.7.2010
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ U Roháčových kasáren 14
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

### O b s a h

#### I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

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

- 5 ZÁPIS
- 6 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
- 7 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
- 8 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
- 9 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 10 Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

- 11 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
- 12 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

### **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 13 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
- 14 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
- 15 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
- 16 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 17 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 18 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

### **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

- 19 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- 20 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
- 21 Úprava postupu při odhlašování dětí zákonnými zástupci ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

### **VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 22 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 23 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
- 24 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 25 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 26 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

### **VIII. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮM**

#### **DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 27 Účinnost a platnost školního řádu
- 28 Změny a dodatky školního řádu
- 29 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

Ředitelka Mateřské školy U Roháčových kasáren 14/1215, Praha10 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ U Roháčových kasáren 14/1215, Praha 10.

## Čl. I

### PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

#### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

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

##### 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

##### 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

#### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

##### 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

##### 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte. [a práva stanovená školským zákonem.](#)

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

#### 3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

##### 3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, poradenskou pomoc
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

##### 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### 4. Povinnosti zákonných zástupců

- a) **Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni -§34a odst.2 ŠZ- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),**

##### 4.1

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení, zajistit dítěti náležité oblečení na pobyt venku i náhradní oblečení
  - b) zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně školy, veškeré oblečení dítěti podepíší ( předměty přinesené z domova, hračky aj.)
  - c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, účastnit se třídních schůzek – usnesení z těchto TS musí zák. zástupci dětí akceptovat
  - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, **dítě chodí do MŠ zdravé, nesmí být porušen zákon o veřejném zdraví – zákonný zástupce odpovídá za zdravotní stav dítěte**, zamlčení může způsobit závažné komplikace.
  - e) V případě pomočování dítěte v době odpoledního klidu, rodič přinese svému dítěti na matraci jednorázové podložky. Ty se budou měnit dle potřeby. ( jiná verze z hyg. důvodů není možná)
  - f) MŠ může vyřadit dítě z akcí pořádané školou, pokud zák. zástupce nerespektuje školní řád ( nevhodné oblečení, obuv, dlouhodobé kázeňské problémy dítěte, které by mohly ohrozit bezpečnost dítěte samotného i ostatních dětí)
  - g) omlouvat nepřítomnosti dítěte do 8.00 – telefon 267311073
  - h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
  - i) zákonný zástupce je povinen akceptovat nařízení ředitelky školy ohledně **COVID 19**. Vstupuje do prostor budovy s ústní rouškou, respirátorem. Použije dezinfekci rukou. Akceptuje i případná další nařízení vedení školy.
- 4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. 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 umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. ( od 1.9.2018 třetího roku – platí pro přijímací řízení v květnu 2019)
- 6 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
- 6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte jeho stravování. Všechny děti docházející do MŠ se ve škole stravují.
- 6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 7 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
- 7.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte. Příchod do školy je určen do 8.00, lze dohodnout s třídní učitelkou i jinak.

- 7.1 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde končí provoz, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 7.2 Dítě zákonní zástupci vyzvedávají nejpozději do 17.00 hod. Pokud tak neprovedou, učitelky po hodině vyzvednou policii, uvědomí sociální pracovníci MČ P.10, která zařídí předání dítěte do azylového centra. Není-li toto možné, postupuje učitelka podle pokynů policie. V případě včasného nevyzvednutí dítěte rodiče uhradí poplatek na úhradu provozních nákladů 200,- Kč za každou započatou hodinu, kterou učitelka a další personál stráví po ukončení provozu s tímto dítětem v mateřské škole, do doby vyzvednutí zákonnou osobou nebo do rozhodnutí o náhradním umístění dítěte do azylového zařízení sociální pracovníci z krizové linky MČ Prahy 10. tel. 736499392.  
Při pozdním vyzvednutí zákonný zástupce nebo pověřená osoba vyplní a podepíše formulář pozdního vyzvednutí dítěte z MtŠ
- 7.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci učitelkám na třídě mateřské školy. Pokud je dítě svěřeno do péče jednomu z rodičů, musí předem informovat o této skutečnosti učitelky a vyjádřit se, kdo a za jakých podmínek bude dítě vyzvedávat. Rodič vše uvede do evidenčního listu dítěte a podepíše. K tomuto je nutno předložit v kopii pravomocné soudní rozhodnutí o svěřeni dítěte do vlastní péče.

. Pedagogičtí zaměstnanci školy mají právo požadovat předložení průkazu totožnosti osoby, která přišla dítě vyzvednout.

- 7.5 Děti vyzvedávající osoba nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. V případě, že pedagogický zaměstnanec bude mít podezření na porušení shora uvedeného, má právo přivolat hlídku policie a pokud se prokáže pozitivní kontrola požití alkoholu nebo návykové látky, oznámí škola skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí.
- 7.6 Při nemoci, školení ped. pracovníků, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, školních prázdninách aj. je možné děti do tříd slučovat. **Je nutné sledovat nástěnku v dětské šatně.**

#### 7.8 Přebírání a vydávání dětí v mateřské škole –rozvedení problematiky

Dítě do mateřské školy přivádí zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Po vstupu dítě v šatně převlékne a osobně se přesvědčí, že dítě učitelka přebírá tzn. je přítomen, když se dítě s učitelkou ve třídě pozdraví. Teprve tehdy rodič může školu opustit. Škola nenes zodpovědnost za děti, které zákonný zástupce osobně nepředá učitelce ( to znamená za děti např. ponechané samotné v šatně, vyslané do třídy od branky zahrady atd.) Učitelka tedy nepřebírá zodpovědnost za dítě v okamžiku otevření dveří elektr. otvíračem dveří, když dítě vstupuje s rodičem do šatny jednotlivé třídy. **Každý rodič je seznámen s kódem dveří u dětských šaten + branky školy.**

Učitelka vydává dítě vždy zákonnému zástupci a jím pověřeným osobám uvedeným v evidenčním listě dítěte nebo v pověřovacím formuláři. Zplnomocněna může být zletilá osoba nebo i nezletilá, uzná – li zákonný zástupce dítěte tuto osobu důvěryhodnou. . Zákonný zástupce může zplnomocnění kdykoliv písemně odvolat, nebo doplnit. Zákonný zástupce může mimořádně ( jednorázově) zplnomocnit i další osobu. S tímto při předávání dítěte učitelku seznámí a předá učitelce lístek s pověřením, jménem, adresou zplnomocněného, datem a svým podpisem. Telefonické pověření osoby k vyzvednutí je nepřijatelné, dítě nebude vydáno.

Jsou-li rodiče dítěte rozvedeni, musí ten, kterému bylo dítě svěřeno do péče doložit tuto skutečnost rozsudkem, který nabyl právní moci nebo předběžným opatřením soudu. Pokud toto neučiní a dítě si přijde vyzvednout druhý rodič, dítě bude vydáno, protože škola nebyla o této skutečnosti informována. Kopie dokladu o svěřeni do péče je součástí evidence dítěte. Učitelka se při předávání dítěte zákonnému zástupci nebo zplnomocněné osobě s dítětem rozloučí a osobně sleduje, že dítě se s rodičem zdraví. Od tohoto okamžiku učitelka za dítě neodpovídá. Zástupce dítěte ho oblékne, neopouští šatnu před dítětem, odcházejí společně. Stejným způsobem probíhá i předávání dítěte na zahradě nebo na akcích školy – dítě se rozloučí s učitelkou a přechází k rodiči, který ho přebírá. **Po převzetí dítě i zákonný zástupce společně odcházejí z areálu školy. Zahrada slouží pouze pro pobyt dítěte v mateřské škole,** není k využívání jako hřiště po vyzvednutí zástupcem. Za úrazy v areálu po převzetí nebo při příchodu nepřebírá škola zodpovědnost.

Pokud zákonný zástupce dítě přihlásí do zájmového kroužku, který organizuje najatá agentura, která si pronajímá prostory v mateřské škole ke své činnosti, musí zákonný zástupce písemně potvrdit zplnomocnění k vydání dítěte vyučujícímu tohoto kroužku učitelkou třídy, kam dítě dochází. Ta za dítě v tomto případě zodpovídá do osobního předání učitelce kroužku a potom až po ukončení po osobním předání zpět. Po dobu výuky v kroužku za dítě nese plnou zodpovědnost vyučující kroužku a agentura. Na výuku v kroužku lze dítě mateřské školy přímo vodit z domova, v tom případě rodič dítě předá učitelce kroužku a opět si dítě přímo převezme po skončení výuky. Škola za takto předávané dítě nenes zodpovědnost.

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

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

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

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

## 8 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 8.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve třídách mateřské školy .
- 8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Ve stejnou dobu mohou i pedagogičtí pracovníci sami kontaktovat zákonné zástupce s informacemi o dětech. Informace se podávají bez přítomnosti ostatních rodičů a podávají je vždy pouze pedagogové.
- 8.3 Ředitelka mateřské školy 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, a to z provozních důvodů.
- 8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 8.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Ředitelka školy i pedagogický pracovník může navrhnout zákonnému zástupci dítěte v závažných situacích návštěvu odborného pracoviště. Zákonný zástupce nejdéle do 3 týdnů podá zpětnou informaci o objednání na toto pracoviště. Ve velice závažných situacích, kdy rodič svým **nekonáním** ohrožuje zdravý vývoj dítěte, osloví ředitelka školy OSPOD. O tomto jednání bude vyhotoven protokol.

## 9 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního zdlávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd . Pokud se zákonný zástupce negativně nevyjádří k účasti svého dítěte, škola považuje dítě za přihlášené na akci. Před akcí konanou mimo budovu školy rodiče svým podpisem potvrdí souhlas s účastí dítěte na této akci.
- 9.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky v jiné třídě.
- 9.3 MŠ může dítě z akce školy vyloučit, pokud zák. zástupce neakceptuje řád školy (nevhodné oblečení, obuv, opakované kázeňské problémy dítěte, které by ohrožovaly zdraví jeho i ostatních dětí)

## 10 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zápisem do omluvného sešitu v dětské šatně.
- 10.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 20 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy. K projednání

přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

- 10.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu dlouhodobé nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

#### 10.4

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o drobných zdravotních obtížích dítěte např. předcházející den, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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

- 10.6 Bude – li mít dítě sádku, či jiné viditelné ošetření těla, zák. zástupce přinese lékařské potvrzení, že takto ošetřené dítě může do kolektivu

### 11 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

#### 11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání – úplatu nehradí, je –li dítě v posledním ročníku předškolního vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 5. dne příslušného kalendářního měsíce, - pro š.r. 2019/2020, 1000,.
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy pod přiděleným variabilním symbolem, také je možné hotovost složit v pokladně školy
- d) Úplata za vzdělávání dítěte v mateřské škole se hradí pravidelně každý měsíc Lze ji poukázat pod přiděleným variabilním symbolem na účet školy bezhotovostním převodem nebo uhradit přímo na pokladně banky. Tato úplata se hradí i v případě, že dítě má i celoměsíční absenci. Důvodem k nezaplacení poplatků je pouze odhlášení dítěte z mateřské školy. O prominutí poplatku lze požádat ředitelku školy na základě tíživé sociální situace rodiny a to pouze s dokladem o poskytnutí sociálních příplatků. Poplatky lze snížit též v případě dlouhodobé nemoci dítěte déle než kalendářní měsíc) doložené lékařským potvrzením a v případě doloženého lázeňského pobytu dítěte a písemné žádosti zákonného zástupce adresované ředitelce školy. Doklady o zaplacení úplaty za pobyt v MŠ rodiče pečlivě uschovávají pro případnou kontrolu při nesrovnalostech v platbách Platby kontroluje paní zástupkyně.

e)

#### 11.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě platby za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) platba za kalendářní měsíc je splatná do 5. dne kalendářního měsíce (stravné se hradí předem)
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem pod přiděleným variabilním symbolem na určený bankovní účet mateřské školy, též je možné do pokladny školy

### 12 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy, dodržují hygienická pravidla pro přezouvání
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) pokud mají zákonní zástupci připomínky k chování některých dětí ve třídě ke svému dítěti, vždy problém řeší přes pedagoga na třídě, popřípadě se zákonným zástupcem určitého dítěte, **nikdy ne přímo s dítětem.**

### Čl. III

#### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

**Nelze vyloučit dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

##### 13 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omlouveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

##### 14 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Vyzvedávání dítěte z MŠ později, než stanoví ŠŘ, neoznámí mateřské škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a ochranu zdraví dítěte ( § 22 odst. 3, písm. c) školského zákona.) Nedostaví se na vyzvání ředitele do MŠ k projednání závažných otázek týkajících se dítěte ( § 22 odst. 3 písm b) školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte může narušit provoz školy, a to svým nekonáním v případech, kdy lze jeho konání důvodně vyžadovat. – dítě by mělo být podrobeno odbornému vyšetření) § 16 školského zákona), z důvodu speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Narušení provozu jinou osobou, kterou zákonný zástupce dítěte pověří určitým úkonem ( pozdní vyzvedávání dítěte)

K rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte může dojít pouze v případě opakovaného narušení provozu MŠ ( musí dojít alespoň ke dvěma výše uvedeným jednáním, či naopak nejednáním ze strany zákonného zástupce dítěte)

Každé pozdní vyzvednutí dítěte po 17.00 bude zapsáno ve zvláštní sešitě a podepsáno zák. zástupcem + pedagogem

##### 15 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

##### 16 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo platby za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo platby za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### Čl. IV

#### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

##### 17 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

17.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 17:00 hodin.

Jednotlivé třídy mají rozdílnou otevírací dobu. Ráno od 6.30 nebo 7.00 hod., odpoledne končí v 16.00, 16.30 nebo 17.00 hod. V uvedených časových úsecích jsou děti slučovány v otevřených třídách. Od 6.30 začíná provoz 1. třída.

Děti se schází do 8.00, pozdější příchod lze individuálně domluvit s pedagogem v kmenové třídě. ( V 8.00. je hlášen počet dětí do ŠJ)



17.2 V měsících červenci a srpnu a době vánočních prázdnin může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem vývěskou na jednotlivých třídách.

17.3

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do tříd mateřské školy se zařazují děti podle věku. Umístění dětí do jednotlivých tříd je zcela v pravomoci ředitelky školy, která přihlíží z celkového hlediska k věkovému složení jednotlivých tříd a výchovně vzdělávací koncepci školy. Dítě z uvedených důvodů může být na začátku nového školního roku přeřazeno do jiné třídy.

17.4 Zaměření tříd mateřské školy se na obou školách řídí vzdělávacím programem ve vztahu k věku dětí, které právě třídu navštěvují.

17.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

18 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

18.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

- 6:30 - 8:00 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity,
- 8:00 - 8:45 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost
- 8.45 - 9:15 ranní cvičení, svačina
- 9:15 -10:00 řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd
- 10:00 -10:15 osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku
- 10:15 -11:45 pobyt dětí venku při kterém probíhají činnosti a pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
- 11:45 -12:30 oběd a osobní hygiena dětí, doba pro vyzvednutí dětí z MŠ
- 12:30 -14:00 spánek a odpočinek dětí (nejmladší děti do 14.30 hod)
- 14.30-14.45 odpolední svačina
- 14:00 -17:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
- doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

**Začátek povinného předškolního vzdělávání určí ředitelka školy v časovém rozmezí od 7,30 – 8,00**

18.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Čl. V

## ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

19 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

19.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

19.2 Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

19.3 Školní jídelna připravuje dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Školní jídelna nezajišťuje přípravu diet. Všechny děti se stravují podle jednotného jídelníčku. Pokud má dítě prokázanou alergii na potraviny musí rodiče sledovat jídelníček vyvěšený v šatnách a vždy upozornit v daný den učitelku, aby uvedenou potravinu dítě nedostalo.

## 20 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

20.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu 3x denně, který je začleněn do bodu 17.1

20.1 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Při pobytu venku jsou nápoje dětem též přístupné podle jejich potřeby.

### 20.2 Nelze vařit žádnou dietu.

21 Úprava postupu při odhlásování dětí zákonnými zástupci ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

21.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

21.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do 8 hodin ráno, jinak ten den bude dítěti započítáno stravné. Pokud není absence dítěte omluvena, za každý den jeho nepřítomnosti se účtuje stravné tak, jako by bylo dítě ve škole přítomno. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte lze prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

- Dítě, které přivedou rodiče do MŠ po 8. hodině, přestože bylo dlouhodobě omluvené a odhlášené ze stravování, si osobně rodič přihlásí u vedoucí ŠJ a domluví si, zda dostane dítě ranní svačinu nebo náhradu svačiny a jestli je možné, aby dostalo kompletní oběd.
- Po ukončení omluvené nepřítomnosti dítěte je následující den automaticky počítáno do stavu stravovaných. Další nepřítomnost musí být opětovně ve škole nahlášena do osmé hodiny.

## Čl. VI

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

22 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

22.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

22.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. Od 1.9.2010 je v jednotlivých třídách 26 dětí.

22.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

22.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

22.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Rozvedení bodu 22: - Do školy docházejí pouze děti zdravé –nelze přijímat děti s nachlazením, záněty spojivek, silným kašlem..., protože jsou ohroženy ostatní zdravé děti nákazou a dochází k porušení zákona o veřejném zdraví

- léky na „doléčení“ - se ve škole dětem **nepodávají. Pracovníci školy nemohou podat medikaci, a to v souladu § 2 zákona č. 372/2011 Sb.,( zákon o zdravotních službách). Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k těmto úkonům. Z důvodu vazby na legislativní rámec vyhlášky č. 410/2005 Sb., a ve znění vyhlášky č. 343/2009 Sb., nesmí škola poskytovat medikaci!!!**

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, čehož vyplývá i povinnost chránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které zřejmě trpí přenosnou nemoc. Povinností zákonného zástupce je, aby dítě docházelo řádně do MŠ, a to v odpovídajícím zdravotním stavu. Na straně školy je dáno právo a povinnost odmítnout přijetí sem zařazeného dítěte, pokud jeví zřejmé známky přenosné nemoci ( ust. § 422 občanského zákoníku, dále § 30 ods.1 písm.c) školského zákona) a na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nedávat. Viz též bod 21.4 a 21.5.

- pokud dítě v průběhu dne ve škole onemocní, zákonní zástupci jsou telefonicky informováni a vyzváni k neprodlenému vyzvednutí dítěte ze školy. Pokud tak neučiní, jedná se o hrubé porušení rodičovské odpovědnosti, které bude řešit sociální odbor Úřadu MČ Prahy 10.

- **děti po úraze a operacích (např.sádra na končetině , úrazy ošetřené šitím...) jsou přijímány pouze s dokladem od lékaře**, že dítě není ohroženo ve smyslu zhoršení zdravotního stavu při pobytu v mateřské škole a na základě posouzení jednotlivých případů ředitelkou školy.

- V případě výskytu pedikulózy (vší ) u dítěte jsou zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k co nejrychlejšímu vyzvednutí dítěte ze školy a jejich povinností je zajistit zdravotně nápravné opatření. Ostatní zákonní zástupci jsou informováni vývěskou, aby nedošlo k následnému šíření. Hromadný výskyt pedikulózy je řešen ve spolupráci se zdravotnickým zařízením.

- pokud školu navštěvuje dítě s pravidelným užíváním léků, rodiče přizpůsobí brání léku tak, aby byl podáván mimo provozní dobu školy, též může zák. zástupce do školy přijít a lék dítěti podat

**Léky nepodáváme**

**V MŠ platí přísný zákaz odkládání osobních věcí koloběžky, kola, autosedačky...) Za věci v šatně ručí zák. zástupce!!**

## 23 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

23.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Děti jsou poučeny učitelkou o bezpečném pohybu a možném ohrožení zdraví při všech činnostech vždy na začátku školního roku a následně připomínají učitelky denně při jednotlivých činnostech.

23.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojestupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- děti používají reflexní vesty

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 20 dětí z běžných tříd, nebo

12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny **děti se s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.**

b) pobyt dětí v přírodě a na zahradě

- využívají se pouze známá bezpečná místa

- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Veškeré vybavení ve škole a v areálu zahrady slouží výhradně pro vnitřní potřebu školy. ( **Nelze užívat po vyzvednutí dítěte** zahradu jako odpolední hřiště pro děti.) Škola nenesе žádnou odpovědnost za možné úrazy vzniklé v areálu po vyzvednutí dítěte zákon. zástupcem.

Využití bazénu - mlhoviště - se řídí vnitřním pokynem a je určen pouze pro děti, které jsou v mateřské škole v péči pedagogů.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- děti ve věku 5 – 6 let chodí cvičit do tělocvičny ZŠ
- každý rok jsou dělány revize herních prvků + Tv nářadí firmou Sportservis

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí se používají nástroje přizpůsobené věkové skupině a před jejich použitím jsou děti náležitě poučeni o bezpečném zacházení.
- na práci v keramickém kroužku dohlíží ped. pracovnice, náležitě děti poučí při používání zvláštního náčiní
- vedoucí kroužku je odborně proškolená pro zacházení s keramickou pecí

24 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

24.1 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 k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

24.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

24.3 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 zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII

**ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

25 Chování dětí a zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dítě dbá, aby zacházelo šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy, akceptovalo požadavky autority, dbalo o své zdraví, neohrožovalo ostatní děti.

26 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

26.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

26.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

26.3

Rodiče dbají při příchodu a odchodu ze školy na dodržování hygienických zásad ( **nevstupují** do areálu se **psem**, v areálu nekouří , přezouvají se v šatnách, nevstupují do tříd v době vydávání jídla, děti využívají vždy přístupná WC v budovách...)

## CI. VIII

### 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 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.
- 8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. **Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.**

## CI. IX

### 9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 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.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 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 v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.
- 9.4 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, - pro děti s OŠD
  - 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 spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### 10. Individuální vzdělávání

- 10.1 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 musí obsahovat

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

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu – třetí úterý v měsíci a náhradní termíny na první polovinu prosince – druhé úterý v měsíci.

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

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

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## ČL. X.

### DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

#### 1. Přijímací řízení do mateřské školy:

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě s MČ Praha 10, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek.

O přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy zpravidla v průběhu května. Rodiče obdrží „Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy“.

O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra ( nebo lékaře specialisty ) a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření

Do mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé.

#### 2. **děti před vstupem do ZŠ ( poslední rok před zahájením školní docházky) jsou přijímány vždy..**

3. Škola nenes zodpovědnost za předměty z drahých kovů ( řetízky, náušnice, prstýnky..) hračky, knihy které si dítě přinese. Rodiče dbají, aby si děti do školy nenosily předměty ohrožující zdraví, droboučké předměty (děti je strkají do nosu, uší), ostré a špičaté předměty. Za věci svého dítěte v šatně ručí zák. zástupce.

4. Děti musí mít své věci označeny jménem, aby i věci dětmi odložené byly lehce rozpoznatelné.

5. Rodič má možnost přihlásit děti na zájmové kroužky, které provozují agentury v pronajatých prostorách školy. Před účastí na těchto kroužcích má přednost vzdělávací program školy (týká se školou organizovaných např. divadelních představení, cvičení v tělocvičně, vystoupení před rodiči, výlety, plavání atd. ). V případě, že rodič přesto požaduje účast na kroužku, musí sám zabezpečit přivedení i vyzvednutí dítěte na kroužek. A to i tehdy, když jindy předávání dětí na kroužek organizuje škola.

6. Rozhodnutí o účasti dítěte na akcích, které jsou nad rámec povinností školy, je plně v kompetenci školy ( škola v přírodě, výlet, plavecký výcvik, atd. ).

## Čl. XI.

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### 27 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.7.2010.

#### 28 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

29 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

- 29.1 Zaměstnavatel zabezpečí **prokazatelné** seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, ti potvrdí seznámení svým podpisem
- 29.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí s školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 29.3 O vydání školního řádu **informuje** mateřská škola zákonné zástupce dětí vývěskou, je neustále přístupný na nástěnce i webu školy

Praha:

**1.7.2010 – úprava 20.3.2018**

**Bendová Jana – ředitelka MŠ**

**úprava 1.9.2019**

**úprava 31.8.2020**