

Mateřská škola, Praha 4, Jažlovická 2119

Ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
(Školský zákon)

vydávám tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

I. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy, Praha 4, Jažlovická 2119, v souladu s § 30 odst. 3 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a změn (dále jen Školský zákon), vydává tento školní řád, kterým se upravuje organizace, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zúčastněných s přihlédnutím k místním podmínkám.

CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ:

Mateřská škola plní tyto úkoly:

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém i tělesném vývoji.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování.
- Podporuje získávání základních životních hodnot.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování vzdělání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do školy.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Za podpory odborných pracovníků poskytuje pedagogickou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

II.

Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo:

- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- na kvalitní předškolní vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností s maximálním respektem jeho individuality
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- užívat vlastní jazyk
- na svobodu projevu a vlastní volbu
- být respektován jako jedinec, který má svou identitu a má právo na svůj vlastní život
- na poskytování ochrany společností, na projevování lásky, na emočně kladné prostředí
- kdykoliv se napít
- kdykoliv odejít na toaletu
- být vždy vyslechnuty, mít vlastní názor a být respektovány
- požádat kdykoliv o pomoc
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Děti jsou povinny dodržovat pravidla:

- chovat se podle pravidel, která si ve třídě společně stanoví na začátku školního roku (uklidit si hračku a pracovní prostor, dodržovat pravidla slušného chování, řešit konflikty domluvou, upevňovat společenské návyky, respektovat druhé)
- pravidla vzájemných vztahů dětí se zaměstnanci školy musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- být samostatné při hygieně a sebeobsluze (oblékat se, pít z hrnečku, samostatně se najíst)
- dítě má povinnost šetrně zacházet s majetkem mateřské školy

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků vzdělávání svých dětí
- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na požádání ve všech třídách u učitelek a na webových stránkách školy. Třídní vzdělávací programy jsou rozpracovány do integrovaných bloků, přehledy pro rodiče (každý týden) jsou přístupné na nástěnce v šatně každé třídy mateřské školy a jsou také pravidelně aktualizovány na webových stránkách školy
- po dohodě s učitelkou na volný přístup do tříd MŠ, mohou být také přítomni, po dohodě s učitelkou či ředitelkou vzdělávacím činností ve třídě
- účastnit se různých akcí pořádaných mateřskou školou, dle svého zájmu
- na diskrétnost informací týkajících se jejich rodinného a osobního života
- promluvit si s učitelkou, po dohodě přímo ve třídě nebo si domluvit konzultaci
- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy je možno doručit poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí
- na vyjádření se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dětí, koncepce MŠ, vzdělávacího programu školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- ředitelka mateřské školy dvakrát 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 zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dětí mají povinnost

- **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku), platnost od 1.9.2017**
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).
- respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, aby bylo vhodně a čistě upraveno
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných událostech v rodině
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- neprodleně informovat mateřskou školu o změně údajů uvedených v evidenčním listě (změna telefonních čísel, adresy, osob oprávněných k vyzvedávání dítěte ze školky,...)
- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce přímo ve třídě, není přípustné nechat dítě v šatně samotné a předpokládat, že do třídy dojde samo - v tom případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte
- zákonní zástupci přebírají dítě od učitelky přímo ve třídě nebo na zahradě mateřské školy v době určené pro odchod z mateřské školy, dítě je vydáno pouze osobám uvedeným prohlášení o pověření k vyzvedávání dětí
- řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- nedávat dětem do mateřské školy žádné nebezpečné předměty (řetízky...)
- dodržovat ve styku se zaměstnanci mateřské školy, dětmi i ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

Práвам pedagogických pracovníků je:

- zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

Povinností pedagogických pracovníků je:

- zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích dětí, zákonných zástupců i ostatních zaměstnanců
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví
- chránit majetek mateřské školy, řádně s ním zacházet a hospodařit
- informovat v dostatečném předstihu zákonné zástupce o dění ve třídě, programu, pořádání školních i mimoškolních akcí
- domluvit si s rodiči konzultaci buď na jejich žádost, nebo v případě potřeby řešení vzdělávání dítěte
- odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem

4. Pravomoci ředitelky

- Přijmout dítě k předškolnímu vzdělání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím upozornění
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělání a školské služby
- omezit nebo přerušit provoz mateřské školy
- rozdělování dětí do jednotlivých tříd za podpory pedagogických pracovníků a při respektování individuality dětí. Zohledňuje přání rodičů (sourozenci, kamarádi)

III.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Provoz mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6:30 do 17:00 hodin. Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího kalendářního roku.

Mateřská škola poskytuje vzdělávání dětí ve dvou heterogenních třídách pro děti od 3 do 5 let a od 4 do 6 let, jedné homogenní třídy od 3 do 4 let a v jedné homogenní předškolních třídě pro děti od 5 do 6 let.

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 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 pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Provoz tříd v mateřské škole Jazlovická:

Berušky: 7:30 – 16:30

Žabičky: 6:30 – 17:00

Kytičky: 7:30 – 16:00

Žluťásci: 7:30 – 16:00

2. Scházení a rozcházení dětí

- Děti se do mateřské školy přijímají od **6:30 do 8:30** hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Pozdější příchod je možný pouze po dohodě s třídní učitelkou, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Rodiče jsou povinni předat **osobně** dítě učitelce.
- Doba vyzvedávání dětí z mateřské školy je buď po obědě v době od **12:30 do 13:00 hodin**, nebo odpoledne po svačině v době od **14:45 do 17:00 hodin**. Dítě je rodiči předáno **osobně**. **Rodiče, po předání dítěte, prosíme, aby dohlédly na chování svých dětí, tak aby nebyly porušeny žádné bezpečnostní normy. Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy.**
- **Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tak, aby v 17.00 hodin již budovu opustili a ta mohla být uzamčena.**
Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení činnosti a úklidu hraček.
- Pokud si rodiče dítě **nevyzvednou do 17:00**, příslušný pedagogický pracovník se pokusí **telefonicky kontaktovat zákonného zástupce** všemi dostupnými prostředky (telefon, spojení na sousedy...), informuje ředitelku školy a po vyčerpání těchto možností **neprodleně zavolá krizové číslo Policie ČR (158)**. Operační důstojník Policie ČR provede se zástupcem MŠ vyhodnocení situace a kontaktuje příslušný kompetentní orgán k vyzvednutí dítěte do přechodné péče. Zástupce MŠ se dále řídí

pokyny zástupce Policie ČR. Zástupce MŠ vyčká v prostorách školy s dítětem na příjezd Policie ČR s kompetentním pracovníkem OSOD. Po příjezdu Policie ČR zástupce MŠ požádá o **identifikaci orgánů** a předá dítě do jejich péče s příslušnou dostupnou dokumentací dítěte – evidenční list. Dále **si ověří telefonická čísla pro spojení s místem přechodného umístění** dítěte pro informaci pro zákonného zástupce. Při odchodu z mateřské školy zástupce školy **vyvěsí na dostupné místo** informaci pro osobu pověřenou k vyzvednutí dítěte. Uvede, v kolik hodin byla škola uzamčena a telefonní číslo na Policii ČR.

- **Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.**
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek nebo u ředitelky školy). Pověření je platné 1 školní rok. **Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči.**

3. Denní režim

Denní režim je podrobně rozepsán ve Školním vzdělávacím programu, jeho časový harmonogram je orientační a pružně se upravuje podle aktuální situace ve třídě a akcí třídy či mateřské školy.

Od 1.9.2019 ředitelka školy stanovuje začátek povinného předškolního vzdělávání v časovém rozmezí od 8:30 do 12:30 hodin

- **Od 06.30 - 07.30** příchod do mateřské školy, scházení dětí v jedné třídě, rozchod do kmenových tříd
- **Ranní blok**
07.30– 09.00 individuální rozhovory, spontánní činnosti, volné a námětové hry dětí, tvořivá činnost, osobní hygiena, zdravotně preventivní cvičení, pohybové hry
09.00 – 09.30 dopolední svačina
- **Dopolední blok**
09.30– 12.00 zájmové aktivity dětí, řízené skupinové a frontální činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělání dětí podle TVP, pobyt venku
12.00– 13.00 Oběd, hygiena, příprava na odpolední odpočinek
13.00– 14.30 odpolední odpočinek, klidové činnosti dětí, individuální činnosti

14.30– 15.00 odpolední svačina

- **Odpolední blok**

15.00 – 17.00 odpolední zájmové činnosti dětí, nadstandardní zájmové aktivity, odchod dětí domů

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 písemného sdělení umístěného na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy.

V případě, že součástí těchto akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola 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 školy zařazením do jiné třídy MŠ, kde bude probíhat předškolní vzdělávání.

4. Oblečení dětí do mateřské školy

Dítě v mateřské škole potřebuje: bačkory (ne pantofle), pyžamo, náhradní oblečení, sportovní oblečení na školní zahradu, pláštěnku, v létě kšiltovku nebo klobouček.

Oblékejte děti přiměřeně počasí a vhodně pro pobyt ve třídě (oděv nesmí zabránovat volnému pohybu dítěte). Děti mají mít své věci označené, aby nedocházelo k záměnám.

Zákonní zástupci nesou plnou zodpovědnost za věci uložené v sáčkích v šatnách dětí.

Z důvodů bezpečnosti nedoporučujeme nosit do mateřské školy cenné věci, šperky a hračky.

5. Stravování dětí v mateřské škole

- Rozsah stravování stanoví ředitelka školy se zákonným zástupcem dítěte a to tak, pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole se stravovalo vždy. Dítě má v souladu s vyhláškou MŠMT č.207/2005Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem.
- Stravné a úplata za vzdělávání v mateřské škole, se platí vždy do 15. v měsíci v hotovosti v době k tomu vyhrazené nebo převodem z účtu. Vyúčtování za omluvené dny se provádí k 31.12. a 30.6.
- Školní jídelna zajišťuje pitný režim, tzn., že děti používají nápoje během celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Při pobytu venku v letních měsících děti používají k zajištění pitného režimu a při zachování hygienických norem vlastní nádoby, které jim rodiče denně přinášejí do mateřské školy. V případě vypití doplní učitelka láhev tekutinou dle nabídky školní jídelny.
- Výše stravného na dítě a den (2 svačiny a oběd): **38 Kč**. Výše stravného u dětí, které v příslušném školním roce dosáhnou 7 let věku, činí **42 Kč**.

6. Platby v mateřské škole

- Výše úplaty za vzdělávání dítěte v mateřské škole je stanovena pro období od 1.9. do 31.8. dle §123 školského zákona, a §6 vyhlášky č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, směrnicí o úplatě za vzdělávání dítěte v mateřské škole ze dne 1.9.2019 a přílohou o výši úplaty pro příslušný školní rok.
- Úplata za předškolní vzdělávání se platí společně se stravným, je splatná do 15. dne v měsíci. Může být placena i na delší období než 1 měsíc.
- Bezúplatně jsou vzdělávány děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Úplata za předškolní vzdělávání a za stravování dítěte v mateřské škole jsou pro zákonné zástupce platby povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a může být důvodem k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání (Zákon č. 561/2004 Sb., §35, odst.1d.).

7. Podmínky přijímacího řízení do mateřské školy

- **Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2.května do 16. května.**
- **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.** Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání, pokud ještě nedochází do mateřské školy.
- **Povinné předškolní vzdělávání probíhá každý pracovní den,** povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Dítěte má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.
- Do mateřské školy zřízené obcí se **přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v obci,** 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.
- Ředitelka mateřské školy zveřejní informace o zápisu způsobem v místě obvyklým (plakáty, www stránky MŠ, nástěnky MŠ).
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání **předkládá zákonný zástupce dítěte:**
 - **žádost** zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným **pravidelným očkováním,** nebo má doklad, že je proti nákaze imunní, případně, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce a to ve správním řízení.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí a evidenční list, tyto tiskopisy řádně vyplněné a potvrzené lékařem odevzdají ředitelce školy a bude jim přiděleno registrační číslo.

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení **rozhodnutí o přijetí 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.
- Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti bude na webových stránkách školy a přístupném místě ve škole zveřejněn seznam přijatých a nepřijatých dětí pod registračním číslem. Rozhodnutí o přijetí bude součástí spisu dítěte ve škole a rodičům se předává pouze na základě jejich žádosti. Rodiče ve stanoveném termínu potvrdí nástup dítěte do mateřské školy.
- Rozhodnutí o **přijetí i nepřijetí si rodiče vyzvednou osobně u ředitelky školy**. Rodiče se proti rozhodnutí mohou odvolat prostřednictvím ředitelky mateřské školy k MHMP.
- Rodiče budou následně pozváni na první informační schůzku do mateřské školy, kde získají i informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

8. Podmínky ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může **ukončit docházku dítěte do mateřské školy**, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonní zástupci opakovaně narušují provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou písemně jiný termín úhrady
- na základě žádosti zákonného zástupce
- **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

9. 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.

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.

10. Docházka a způsob vzdělávání

- 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.
- **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.
- **Povinné předškolní vzdělávání probíhá v pracovní dny od 8:30 – 12:30 hodin**
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nenadálou absenci dítěte nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně emailem, telefonicky, nebo osobně.**
- V případě **plánované nepřítomnosti** dítěte ve vzdělání (rodinné důvody) je zákonný zástupce povinen oznámit nepřítomnost dítěte škole **v časovém předstihu**, škole předložit **písemnou žádost o uvolnění dítěte**.
- Třídní učitelky zapisují nepřítomnosti dětí (nemoc dětí, plánované absence) do omluvného listu a rodiče je podepíší.
- V případě **neomluvené absence dítěte**, je ředitel mateřské školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. V případě opakující se neomluvené absence bude tato skutečnost oznámena na OSPOD
- **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 spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

11. 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 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.
- 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** a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.
- **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.** Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. **Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.**

12. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- Zákonní zástupci dítěte si mohou vyžádat informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami, účastí na konzultačních hodinách vyhlášených mateřskou školou a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

13. Omezení nebo přerušení provozu

- Provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 5-7 týdnů. Přerušení provozu oznámí ředitelka školy rodičům písemně na informačních nástěnkách nejméně 2 měsíce předem. Zároveň budou zveřejněny informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době přerušení provozu.
- Provoz školy je po dohodě se zřizovatelem přerušen zpravidla také v období školních vánočních prázdnin.
- Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období a to ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole a na webových stránkách neprodleně poté, co o omezení provozu rozhodne. Provoz v době vedlejších prázdnin se uskuteční pro předem přihlášené děti zaměstnaných rodičů.

IV.

Zásady ochrany zdraví a bezpečnosti

1. Zdraví

- Do mateřské školy chodí děti pouze zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, rodičům dětí s nachlazením či jiným infekčním onemocněním doporučit návštěvu lékaře.
- V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o všech skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte (ranní nevolnost, mdloby, apod.).
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o infekčním onemocnění, se kterým dítě přišlo do styku, nebo které prodělává.
- Dítě se nepřijímá do školky s léky nebo nedolčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neřeší akutní onemocnění a jeho podávání je doloženo lékařskou zprávou o nezbytnosti jeho podávání v době docházky do mateřské školy a písemnou žádostí zákonného zástupce dítěte včetně podrobného postupu na podávání léku.
- Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky, vyrážka a podobné příznaky mohou být důvodem k nepřijetí dítěte do mateřské školy, i pokud nejsou provázené teplotou.

- Pokud se během dne změní zdravotní stav dítěte, jsou o tom zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k jeho vyzvednutí.
- Při výskytu pedikulózy (veš dětská) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci a vyzváni k vyzvednutí dítěte. Dítě se vrací do kolektivu až po řádném odvšivení.
- Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků týdně, v případě potřeby i častěji.
- Na konci týdne si děti odnáší domů na vyprání pyžamo a ostatní oblečení.
- Režim dne je přizpůsoben tak, aby se střídaly klidné a pohybové aktivity.
- Dětem je poskytována vyvážená a výživná strava.
- V případě intimního znečištění dítěte zajistí učitelka či provozní zaměstnanec diskrétní očištění dítěte a převlečení do čistého oblečení.
- Denní doba pobytu venku bývá zpravidla 2 hodiny dopoledne; v zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty - pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách (silný vítr, silný déšť, mlha, teplota nižší než 10 st. mrazu nebo mimořádně velké horko) a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace (§ 21 odst. 2 vyhlášky 410/2005 Sb.).
- V celém objektu mateřské školy platí zákaz kouření v souvislosti se Zákonem č. 65/2017 Sb.

2. Bezpečnost

- Děti se do mateřské školy přijímají od 6:30 do 8:30 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. 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.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 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, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Základní pravidla zajištění dohledu nad žáky vyplývají z § 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.
- Dohled zajišťuje učitel nebo ve výjimečných případech jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicích k výletům, školám v přírodě a BOZP.

- Při pohybu na **veřejných komunikacích** používají děti reflexní vesty.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- Při **pobytu dětí v přírodě** se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, před pobytem dětí zkontrolují učitelky prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- Při **sportovní činnosti** a pohybové aktivitě, před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, 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. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při **pracovní a výtvarné činnosti**, při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené.
- Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání dítěte učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.
- Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti.
- Všechny vnitřní i venkovní prostory splňují bezpečnostní a hygienické normy (čistota, světlo, hluk...).
- Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, se zacházením s hračkami, nářadím, náčiním, sportovními potřebami...
- Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a čas chystaných akcí a přivádět děti včas, není možné předávat dítě provoznímu zaměstnanci mateřské školy.
- Není dovoleno dávat dětem do mateřské školy hračky (mimo plyšáka na spaní) a šperky.
- Zákonní zástupci nesou odpovědnost za věci, které děti do školky přinášejí.
- Učitelky nesmí nechat děti bez dohledu a to zejména při používání ostrých nebo drobných předmětů, při naléhavé situaci zajistí učitelka na přechodnou dobu dohled jiné pracovnice školy.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu a v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, zajistí převoz zraněného a budou neprodleně kontaktovat zákonného zástupce nebo rodinného příslušníka a následně také vedení školy. O úrazech dětí jsou vedeny písemné záznamy v knize úrazů.
- V případě konání akce s přítomností zákonných zástupců, je jim dítě nejprve řádně předáno a poté přechází veškerá odpovědnost na zákonné zástupce. (vyhláška 64/2005 Sb.).
- Není dovoleno zdržovat se a používat zařízení školy a školní zahrady před a po vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

- Není dovoleno přivádět do areálu mateřské školy psy, kouřit v areálu školy, do budovy mateřské školy není dovoleno vjíždět dětskými kočárky.
- Ve třídě Žabiček je umístěno akvárium. Za péči o rybičky odpovídá pedagogický dozor, který zajišťuje ve spolupráci s dětmi denně krmení a jedenkrát týdně, v případě potřeby častěji, čištění akvária. Krmivo se skladuje v prostoru třídy, uzavřené ve skřínce mimo, dosah dětí.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Důležitým prvkem ochrany je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilně a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogových závislostí, alkoholismu, kouření, vandalismu a kriminality. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, je zdůrazňována ochrana osobnosti.
- Důležitým prvkem prevence je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci školy, mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci.

V.

Zacházení s majetkem mateřské školy

- Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky i ostatní zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učitelnými pomůckami, hračkami, vybavením a zařízením mateřské školy.
- Děti jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte, nepoužívají vybavení a zařízení mateřské školy k vlastním účelům.
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby další osoby, např. sourozenci, nepoškozovali v době předávání a vyzvedávání dítěte vybavení a zařízení mateřské školy a pokud již k poškození dojde, neprodleně jej nahlásí kterémukoliv zaměstnanci mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

VI.

Závěr

- Všichni zainteresovaní mají při pobytu v mateřské škole práva a povinnosti vytyčené tímto řádem. **Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci mateřské školy** by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

Mateřská škola, Praha 4, Jazlovická 2119

- **Nerespektování tohoto Školního řádu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**
- Seznámení rodičů s vydáním nového školního řádu proběhne vyvěšením na webových stránkách a nástěnkách MŠ a na informační schůzce v září. V jednotlivých třídách rodiče podepíší seznámení s tímto školním řádem.
- Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 27.8.2019
- Tento školní řád nabývá platnost dne 1.9.2019

V Praze dne 28.8.2019

Číslo jednací: 2/2013

ředitelka školy
Eva Zábrodská