

ŠKOLNÍ ŘÁD



Základní škola a Mateřská škola,

Spojenců 1408, Praha 9, Horní Počernice

Dislokované pracoviště Mateřská škola, dále jen mateřská škola

Spojenců 2170/44, Praha 9, Horní Počernice

Zřizovatel: MÚ MČ Praha 20

Ředitelka ZŠ a MŠ: Mgr. Naděžda Blesková

Zástupkyně pro MŠ: Mgr. Milena Karlecová

Kontakty MŠ: Tel. 281 924 865, mobil. +420 778 726 404

E-mail: skolka@skolkaspojencu.cz

IČO 63 83 08 17

Č. jednací: AMS/5-4-3/2019

Obsah

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	4
Školní řád školy vychází z následujících platných právních předpisů:.....	4
1. Základní cíle mateřské školy.....	4
II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY, A VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	5
1. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.....	5
2. Povinnosti dětí.....	6
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	7
4. Povinnosti zákonných zástupců	7
5. Práva a povinnosti učitelů a ostatních zaměstnanců školy.....	9
Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:	10
Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:	10
6. Pravidla součinnosti a spolupráce rodičů, dětí a MŠ:	11
7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)	11
8. Stravování dětí.....	12
III. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY	12
1. Provoz mateřské školy	12
2. Regulační opatření.....	13
3. Předávání dětí a jejich vyzvedávání	13
4. Přijímání dětí zdravotní stav	14
5. Zdravotní potvrzení do MŠ	15
IV. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ	15
1. Přijímání dítěte do mateřské školy	15
2. Povinné předškolní vzdělávání.....	16
3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte přijatého k plnění povinného předškolního vzdělávání. 17	
4. Individuální vzdělávání dítěte	18
5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných	19
Podpurná opatření druhého až pátého stupně.....	19
6. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání	20
7. Vzdělávání dětí nadaných	21
8. Odklad školní docházky	21
Vyšetření Pedagogicko – psychologickou poradnou	21
9. Adaptační program MŠ	22

10. Omezení provozu mateřské školy.....	22
V. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	22
VI. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ A ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	23
1. Úplata za školní stravování „stravné“	23
2. Úplata za předškolní vzdělávání „úplata“	23
VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	24
VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	26
Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	26
IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	27
X. ÚČINNOST A PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	29
V Praze, dne. 2. 1. 2019.....	29

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní řád mateřské školy, Praha 9, Spojenců 2170/44 - Horní Počernice, upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných, tj. dětí, zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy, s přihlédnutím k místním podmínkám.

Školní řád školy vychází z následujících platných právních předpisů:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon 379/2005 Sb. (o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami).
- Zákonem č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví.

Obsah předškolního vzdělávání

Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným středoškolským a vysokoškolským vzděláním.

Vyučovacím jazykem je český jazyk.

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Každá třída pracuje podle vlastního Třídního vzdělávacího programu, který vychází ze ŠVP PV. Všechny děti jsou vzdělávány ve všech výchovných oblastech (rozumové, pracovní, estetické, tělesné, mravní, environmentální), přiměřeně věku a vývojovým schopnostem. Škola je zaměřena na estetickou výchovu, podporu zdraví a zdravého životního stylu. Působíme na děti v oblasti prevence rizikového chování.

1. Základní cíle mateřské školy

- Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Cílem naší práce je cestou přirozené výchovy a prožitkového učení, položit základ zájmu o celoživotní učení.

- Mateřská škola pracuje podle vlastního výchovně vzdělávacího programu, který je inspirovaný Barevnými kamínky M. a G. Píkrých. Školní vzdělávací program doplňuje rodinnou výchovu.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) podporuje:

- 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.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY, A VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání a výchovu směřující k rozvoji jeho schopností a dovedností.
- Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.
- Dítě má právo na svobodnou hru, volný čas a možnost styku s jinými dětmi a lidmi.
- Dítě má právo na svobodu projevu.
- Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním.
- Dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

- Dítě má v případě postižení právo na zvláštní péči, řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.
- Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- Dítě má právo užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.
- Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2. Povinnosti dětí

- Respektovat režim dne a pokynů pracovníků školy.
- Upevňovat společenské návyky (pozdravit, rozloučit se, poděkovat, požádat o pomoc).
- Chovat se v souladu s bezpečnostními pravidly a chránit své zdraví.
- Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, dodržovat školní řád, předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neubýlo ublíženo.
- Umět se omluvit. Případné konflikty řešit ústní domluvou.
- Mluvit přiměřeně hlasitě, „neskákat do řeči“.
- Samostatně používat WC a dodržovat pravidla hygieny.
- Šetrně zacházet s vybavením mateřské školy.
- Neodnášet a nepůjčovat si bez dovození učitelky inventář a vybavení mateřské školy domů.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

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

- Právo podílet se na přípravě programu školy, podílet se na dění v mateřské škole, vstupovat do her dětí a účastnit se různých akcí pořádaných školou.
- Po dohodě s učitelkou mohou být zákonní zástupci přítomni výchovně vzdělávacím činnostem i během dne.
- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí.
- Právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Právo projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, k učitelce nebo k vedení mateřské školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých dětí jsou zejména povinni:

- Informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte.
- Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve. Oznámení nepřítomnosti provádí zákonný zástupce dítěte písemně třídnímu učiteli zapsáním do omluvného listu v sešitu uloženém ve třídě.
- Povinnost ohlásit tři měsíce předem před začátkem následujícího školního roku individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou.
- U dítěte s individuálním vzděláváním se dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte.

- Povinnost oznámit zástupkyni MŠ, pokud žádají u dítěte o odklad školní docházky.
- Povinnost pravidelně sledovat nástěnky nebo webové stránky školy.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte i o těch, které se udály mimo domov (mdloby, nevolnosti, úrazy...).
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení.
- Při výskytu vši dětské (pediculus capitis), mají za povinnost zbavit dítě vši a informovat MŠ o výskytu. Zbavit dítě vši je povinností rodičů, nikoliv školy a pedagogických pracovníků!!!
- Každý rodič odpovídá za to, aby dítě bylo přiměřeně oblečeno podle aktuálního počasí, i k aktivitám, které si třída plánuje podle svých programů (výlet, divadlo, sportovní akce, pobyt venku apod.)
- Povinností zákonného zástupce je dítě řádně předat učitelce do 8:00 hodin v příslušné třídě, do které dítě dochází, nebo v místě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí.
- Nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- Odvádět dítě ze třídy pouze s vědomím učitelky.
- Po předání nebo vyzvednutí dítěte se zbytečně nezdržovat v prostorách školy a budovu či školní zahradu opustit.
- Při vstupu do jednotlivých tříd se přezouvat, popřípadě využívat návleků.
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky. Oznámit změnu bydliště, telefonních kontaktů, zdravotní pojišťovny atd.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu docházky dítěte do mateřské školy vyskytnou.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

- Chovat se tak, aby nevhodným chováním nebylo poničeno vybavení mateřské školy, práce druhých a nebylo způsobeno poranění sobě ani druhým.
- V případě nejasností ohledně péče o dítě ze strany rodičů se učitelky MŠ řídí zásadně Rozhodnutím soudu po nabytí právní moci (jinak je neplatné), to musí rodič neprodleně předložit zástupkyni školy.
- Účastnit se výroční plenární schůze a třídních schůzek pořádaných MŠ. Řídit se rozhodnutím těchto schůzí., pokud není v rozporu s platnou legislativou, pedagogickými postupy a organizačními možnostmi školy. Plenární schůze jsou pořádány pro rodiče všech dětí. Tyto schůze mají rozhodující hlasovací charakter. Rozhodující je většinové hlasování přítomných rodičů jak pro vedení školy, tak pro nepřítomnou část rodičů. Rozhodnutí schůze je závazné. Schůze je svolávána vedením školy nejméně jednou ročně.

Další povinnosti, konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.
- Řídí se školním řádem mateřské školy.
- Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s dětmi docházejícími do mateřské školy, a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

5. Práva a povinnosti učitelů a ostatních zaměstnanců školy

Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity všech účastníků vzdělávání.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni učitelé a ostatní zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochranně osobních údajů.

- Každý zaměstnanec školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

- Každý zaměstnanec školy má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- Učitelka je povinna odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem.
- Učitelka mateřské školy má právo nepřijmout do mateřské školy dítě zjevně nemocné (teplota, viditelné znaky infekčních onemocnění) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte nebo žáka.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

- Poskytovat dítěti, žáku, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

6. Pravidla součinnosti a spolupráce rodičů, dětí a MŠ:

Každé dítě, které bylo přijato k předškolnímu vzdělávání, by mělo:

- Samostatně chodit a nepoužívat kočárek, umět držet lžičku a jíst s ní samostatně, pít z hrnečku a sklenice.
- Dodržovat základní hygienické návyky.
- Samostatně používat WC (nikoliv nočník), nenosit pleny ani při odpoledním odpočinku.
- Smrkat, nepoužívat dudlík.
- Umět se svléknout, obléknout, obout, uložit své věci na určené místo (podle věku).

Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají:

- Vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze a hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru, splachování WC a používání kapesníku).
- K uklízení hraček a osobních věcí.
- K samostatnosti při oblékání a obouvání.
- Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí.
- Vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají 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.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

8. Stravování dětí

- Má – li dítě zdravotní omezení, které se týká stravování, jsou rodiče povinni informovat školu prokazatelným způsobem o konkrétní podobě stravovacích omezení dítěte, která je vystavena odborníkem. Škola neposkytuje dietní stravování

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny

III. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy, konkretizace způsobu předávání a vyzvedávání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání, způsob informování o jeho zdravotním stavu.

1. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6:30 do 17:00 hodin.

Příjem dětí do mateřské školy je od 6.30 do 8.00 hod. Každý pozdější příchod je považován za porušení řádu školy. Pokud se jedná o nárazovou situaci, kdy dítě přijde do mateřské školy později, oznámí tuto skutečnost rodič dopředu učitelkám ve třídě nebo vyznačí v sešitě omluv. Po předchozí dohodě lze dítě přivádět do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny. Dítě musí být nahlášené ke stravování do 8.00 hod.

Do 8.00 hod je třeba nahlásit i každou nepřítomnost dítěte, jinak je dítě automaticky počítané za přihlášené, je započítáváno do stavu strávnicků a rodiče jsou povinni nevyčerpané, tj. řádně neodhlášené stravné uhradit. Pokud rodiče dítě řádně neodhlásí je automaticky počítáno do stavu strávnicků i v následujících 3 dnech.

Nástup dítěte po nemoci je nutné nahlásit v den před jeho opětovným nástupem do mateřské školy.

Z bezpečnostních důvodů je po celý den budova uzamčena. Vstup do budovy je možný jen po zazvonění.

Vyzvedávání dětí po obědě od 12:15 do 13:00 hod, po ukončení kroužků a v odpoledních hodinách od 15:00 do 17:00 hod, je možné jen po zazvonění.

V jiné době lze dítě vyzvednout po předchozí domluvě s učitelkou.

2. Regulační opatření

Vnitřní denní režim je součástí Školního vzdělávacího programu a je v souladu s pravidly zachování duševní hygieny dítěte. Provoz jednotlivých tříd je rovněž popsán ve Školním vzdělávacím programu a je zákonným zástupcům k dispozici na hlavních nástěnkách školy.

- Režim dne se pro děti mění, pokud je vyhlášen stav zhoršených podmínek ovzduší. Děti nechodí ven, tělovýchovné činnosti jsou zařazovány v přiměřené formě, je omezené větrání.
- Při onemocnění učitelek, o prázdninách či z jiných závažných důvodů se mohou třídy na nezbytně dlouhou dobu spojovat.

3. Předávání dětí a jejich vyzvedávání

- Rodiče jdou povinni předat ráno dítě osobně učitelce a zároveň si tak dítě odpoledne převzít.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
- Rodiče písemně uvedou do evidenčního listu, kdo je zmocněn dítě ve škole vyzvedávat (u jména pověřené osoby musí být uvedeno i č. OP). Při vyzvedávání dítěte jinou osobou je třeba škole předat písemný souhlas zákonného zástupce dítěte s uvedením č. OP a jména vyzvedávajících osob, (ověřuje předávající učitelka), na jehož základě přejímá zákonným zástupcem pověřená osoba celkovou odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Vydání dítěte sourozenci je možné pouze ve výjimečných případech na základě písemného pověření zákonného zástupce, který tak přebírá a nese plnou právní

zodpovědnost. K dlouhodobému vyzvedávání dítěte jinou osobou či sourozencem je třeba vyplnit „Zmocnění k vyzvedávání jinou osobou“.

Mimo dobu, kdy děti na školní zahradě pobývají s pedagogickým dozorem, je vstup na školní zahradu a využívání jejího vybavení ke hrám dětí **ZAKÁZÁN!** Jedná se o porušení Řádu školy, oblasti bezpečnosti dětí i rodičů. V případě, že rodič setrvá s dítětem v prostoru školy nebo zahrady, je dítě považováno za předané. Rodič odpovídá za bezpečnost dítěte, pro pobyt dodržuje společná pravidla bezpečnosti, jako ostatní děti. **Vstup na betonového draka je z důvodu bezpečnosti dětí zakázán!**

- V případě, že se přihodí nepředvídatelná událost, která zapříčiní pozdní vyzvednutí dítěte z mateřské školy, je rodič povinen neprodleně, nejdéle do 17:00 hodin, o tomto předat jakýmkoliv způsobem informaci mateřské škole, aby nedocházelo ze strany mateřské školy k dalším opatřením. Jedná-li se o situaci mimořádnou, neopakující se pravidelně, není tato situace ze strany mateřské školy sankčně řešena. Opakované včasné nevyzvednutí dítěte z MŠ je prohřeškem proti řádu školy a je důvodem k ukončení docházky. Viz dále.
- Pobyt dětí bez dozoru v areálu mateřské školy po jejich vyzvednutí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami je nepřipustný.

4. Přijímání dětí zdravotní stav

- Do MŠ bude přijato jen zdravé dítě!!!
- Dítě nebude do MŠ přijímáno s léky nebo nedoléčené, výjimkou je lék, který neléčí akutní nebo dlouhodobé onemocnění, ale je nutno ho podat při ohrožení života dítěte. V tomto případě je nutné s rodinou uzavřít dohodu o podání léku a podložit ji lékařskou zprávou o stavu dítěte a způsobu podání léku. Situaci je třeba doplnit informací, že **podání léku není povinností učitelky a může ho odmítnout.**
- **Učitelky mají právo dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, dítě odmítnout z důvodu ochrany ostatních dětí v případě, je-li dítě nachlazené (rýma, kašel apod.).**
- Výskyt infekčního onemocnění včetně výskytu pediculózy, mají rodiče za povinnost hlásit učitelkám ve třídě. Každé dítě přijaté do MŠ se musí podříditi dennímu režimu daného dne, tedy i pobytu venku.

5. Zdravotní potvrzení do MŠ

Kdy je potvrzení požadováno:

- Při počátečním vstupu do mateřské školy, vepsané na evidenčním listu, který rodiče odevzdali ředitelce nebo zástupkyni školy, a kde je zároveň doloženo, že je dítě řádně očkované. Netýká se dětí v posledním, povinném předškolním roku docházky.
- Potvrzení může škola požadovat v mimořádných opodstatněných případech.
- V případě prokázaných alergií a nesnášenlivosti potravin.
- Při odjezdu dítěte na ŠVP pořádanou MŠ.

Zdravotní potvrzení dítě mít nemusí:

- Po prázdninách.
- Po předem ohlášené nepřítomnosti z důvodu dovolené rodičů apod. V tomto případě jsou garantem zdravotního stavu dítěte, jeho rodiče.

Kdy dítě vyřazujeme z kolektivu:

- Při horečnatém onemocnění.
- Při průjmovém onemocnění.
- Při podezření na zánět očních spojivek.
- Při evidentním nachlazení, pokud se stav zhoršuje a trvá delší dobu i bez teplot.
- Při výskytu pediculózy – vši dětské.

IV. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

1. Přijímání dítěte do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května). Veřejnost je informována prostřednictvím Horno počernického zpravodaje, na webových stránkách obce a MŠ, formou letáků.

Kritéria pro přijímací řízení stanovuje ředitelka a zástupkyně ředitelky školy. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě stanovených kritérií a v souladu se všemi platnými zákonnými normami.

O zařazení dětí do tříd rozhoduje zástupkyně ředitelky školy.

2. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola, Spojenců 2170/44, P9, Horní Počernice), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, nebo jej lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin.
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu, v němž je vzděláváno.

- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Individuální vzdělávání – pokud se zákonný zástupce rozhodne pro individuální vzdělávání svého dítěte, oznámí to včas, tři měsíce před začátkem školního roku, tedy v období do konce měsíce května, písemně ředitelce mateřské školy. Tímto oznámením přebírá zákonný zástupce plnou odpovědnost za vzdělávání dítěte. Oznámení lze učinit opakovaně, a to v případě, že bylo učiněno na kratší dobu a zákonný zástupce se rozhodne pro pokračování. Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce.
- Mateřská škola doporučuje ke vzdělávání využít:
 - Školní vzdělávací program MŠ.
 - Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
 - Konkretizované očekávané výstupy.
 - Desatero pro rodiče, po konzultaci i další materiály.

Povinností zákonného zástupce je dostavit se s dítětem, k ověření dosahování, očekávaných výstupů. Termíny jsou dané Ustanovením § 34b, odstavec 3 školského zákona. To znamená v období od 1. 11. do 31. 12. daného roku. Přesný termín včetně náhradních termínů je oznámen zákonnému zástupci za pomoci dálkového přístupu. Zákonnému zástupci dítěte ze školského zákona vyplývá povinnost zajistit účast dítěte u ověření a právo být přítomen ověření.

3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte přijatého k plnění povinného předškolního vzdělávání.

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte nejpozději do 48 hodin.

Ředitelka nebo zástupkyně ředitelky mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do jednotlivých tříd,
- b) písemně třídní učitelce,
- c) osobně třídní učitelce,

d) nepřítomnost delší dvou dnů musí být omluvena písemně do sešitu omluv, který je uložen v jednotlivých třídách.

Třídní učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelky zástupkyni ředitelky školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka nebo zástupkyně školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu soc.-právní ochrany dětí (§ 34 a odst. 4).

4. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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.

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.

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka nebo zástupkyně mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole),
- b) termíny ověření, včetně náhradního termínu jsou: poslední týden v listopadu a první týden v prosinci, s tím, že přesné datum a čas budou individuálně dohodnuty se zákonnými zástupci

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Bezodkladně.

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

5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka - zástupkyně 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.

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 dětíte (*§ 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 školky – zástupkyně, nebo OSPOD.

Ředitelka - zástupkyně školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dít v nejlepším zájmu dítěte.

Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:

- žádost o poskytnutí poradenské služby
- písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2. -5. stupně
- souhlas poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveného v doporučení ŠPZ
- projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ)
- písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst. 9)
- při pochybnostech - návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy
- žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ

Zkratky:

PLPP - plán pedagogické podpory.

IVP - individuální vzdělávací plán.

SVP - speciální vzdělávací potřeby.

ŠPZ - školské poradenské zařízení (pedagogicko- psychologická poradna, speciální pedagogické centrum).

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.

8. Odklad školní docházky

O odklad školní docházky žádají rodiče. Dle zákona 561/2004 Sb. - Školský zákon, je rodič každého dítěte, které dovrší 31. 8. daného roku 6 let, povinen dostavit se k zápisu do ZŠ, tedy i rodiče dětí, které budou žádat o odklad školní docházky. Rozhodnutí o odkladu školní docházky vydává ředitel základní školy. Kopii Rozhodnutí odevzdávají rodiče zástupkyni ředitelky MŠ. Ta se tak stává podkladem pro docházku dítěte do MŠ i v příštím školním roce.

Vyšetření Pedagogicko – psychologickou poradnou

Otázky školní zralosti, případně jiných odborných otázek týkajících se psychologických a pedagogických problémů dětí, řeší škola s odbornou pomocí pedagogicko-psychologického vyšetření. Pokud někdo z rodičů zásadně nesouhlasí s tím, aby jeho dítě bylo poradnou vyšetřeno, podá toto prohlášení zástupkyni mateřské školy písemně.

9. Adaptační program MŠ

Mateřská škola nabízí adaptační program dle dohody na míru potřebám dítěte. Doba slouží k ochraně dítěte, je-li schopnost adaptace snižená, znamená pro dítě nepřiměřenou zátěž pro pobyt v mateřské škole. Rodiče mohou po svém příchodu do školy pozorovat své děti při činnosti, aby je mohli srovnávat s jejich vrstevníky, dokonce se zapojit do her a sledovat práci učitelky.

10. Omezení provozu mateřské školy

Prázdninový provoz je plánován společně se zřizovatelem a je vždy po dobu jednoho zvoleného měsíce určen pro děti z mateřských škol celé obce. O organizaci prázdninového provozu informuje ředitelka nebo zástupkyně mateřské školy rodiče nejpozději 2 měsíce předem, děti je třeba závazně přihlásit.

Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

V. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ředitelka 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,

VI. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ A ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní 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.

1. Úplata za školní stravování „stravné“

- Úhrada stravného je prováděna převodním příkazem na účet, vždy do 15. dne předcházejícího měsíce. Je prováděna pod stálým variabilním symbolem, který je nutný k identifikaci platby. Opakované neplacení stravného nebo jeho pozdní hrazení je posuzováno jako závažné porušování Školního řádu.
- Výše stravného je stanovena na částky denní normy. Tyto částky se mohou měnit, proto jsou rozepsány ve Vnitřní směrnici o školním stravování a rodiče jsou o změnách vždy včas informováni.
- Vyúčtování stravného probíhá vždy 1x ročně na konci školního roku.
- První platbu je třeba zaslat na účet mateřské školy v měsíci srpnu, poslední v měsíci květnu. Prázdninové platby za stravné jsou účtovány samostatně.
- Děti s polodenní a čtyřhodinovou docházkou mají právo na odebrání dopolední svačiny a oběda.
- Dětem nepřítomným na odpoledním programu školy a platícím celodenní stravné, je náhrada za odpolední svačinu vydávána při odchodu domů.
- Stravování je povinné pro všechny děti přijaté do MŠ, výjimku tvoří pouze děti, které mají dietu (doloží potvrzením lékaře).

2. Úplata za předškolní vzdělávání „úplata“

- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole je aktualizována každý rok. Výše úplaty bude odpovídat výpočtu z nákladů na jedno dítě každým rokem, proto se její

výše bude měnit, rodiče budou včas informováni. Aktuální výše úplaty je podrobně rozepsána ve Směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole. Rodiče jsou povinni hradit úplatu za předškolní vzdělávání, jejíž výši stanoví ředitelka, do 25. dne předcházejícího měsíce na bankovní účet školy. Opakované neplacení úplaty nebo její pozdní hrazení je posuzováno jako závažné porušování Školního řádu a může být důvodem k ukončení docházky do mateřské školy.

- Od platby jsou osvobozeny děti v posledním ročníku mateřské školy tj., které dovrší do 31. 8. daného školního roku 6 let.
- Úplata může být prominuta až do výše 50% dítěti, které nenavštíví mateřskou školu ani jeden den v měsíci.
- V době hlavních prázdnin hradí rodiče úplatu předem na základu závazné přihlášky na prázdninový provoz. Výše úplaty je zákonným zástupcům včas oznámena, školné se nevrací.

Případné přeplatky se vracejí 1x ročně, po ukončení účetního období tj. v lednu následujícího kalendářního roku.

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

- Dohled nad bezpečností dětí v mateřské škole vykonávají po celou dobu práce s dětmi učitelky, a to od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. (Vyhláška č.14/2005 ve znění pozdějších předpisů).
- Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu venku mimo území školy za bezpečnost nejvýše 20 dětí, při speciálních činnostech jako je plavání a sáňkování zajistí ředitelka nebo její zástupkyně organizaci tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka bylo pouze 10 dětí. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, například na škole v přírodě, sportovních a tělovýchovných akcích nebo výuce plavání, se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost – způsobilost je uvedena v evidenčním listu, o změně jsou rodiče povinni školu informovat – dokladem od lékaře.

- Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé. Rodiče jsou povinni vždy při předávání dítěte učitelce oznámit jakékoliv změny ve zdravotním stavu dítěte či jeho chování
- Stane-li se v mateřské škole úraz, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná pomoc. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zásadami první pomoci
- Na začátku školního roku a při jakékoli změně rodiče opraví údaje v evidenčním listu, oznámí své telefonní číslo do zaměstnání případně další změny, nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas nebo pozdější příchod předem dohodnout a akcím školy přizpůsobit. Není možné předávat dítě jiné pracovníci mateřské školy.
- Zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat směrnici ředitelky školy o bezpečnostním opatření při práci s dětmi a dbát na prevenci výskytu sociálně patologických jevů a diskriminaci.
- Budova mateřské školy je během denního provozu uzavřena, vstup do budovy je možný jen po zazvonění. Z bezpečnostních důvodů je rodič povinen vždy ohlásit svůj příchod do budovy zvonkem a vyčkat až zaměstnanec školy ověří pohledem na videotelefon totožnost příchozího a elektronickým vrátným umožní vstup do budovy.
- Není dovoleno vstupovat do budovy bez vědomí zaměstnanců a pouštět dovnitř neohlášené či jiné nepovolané osoby. Je zakázáno při vstupu do budovy „předávání si otevřených dveří“.
- Zákonní zástupci dětí, osoby pověřené k vyzvedávání dětí i ostatní návštěvníci školy smí vstupovat do tříd, spojovacích chodeb školy a na schodiště pouze přezutí nebo v návlecích na obuv.
- Z důvodu bezpečnosti dětí není dovolen vstup na betonového draka, který je pouze ozdobným prvkem zahrady!!
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Děti v mateřské škole odpovídají za škodu, pokud byly způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Pokud nejsou-způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky, má poškozený právo na náhradu, je-li to spravedlivé se zřetelem k majetkovým poměrům škůdce a poškozeného.
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému zacházení a ochraně majetku školy.
- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnuta pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, způsob půjčování hraček atd.), která jsou děti povinny dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů) jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí.
- V případě poškození majetku školy úmyslného nebo z nedbalosti (dětmi nebo jejich doprovodem) bude tato okolnost projednána se zákonnými zástupci, kteří budou požádáni o spolupráci a spoluúčast při odstranění vzniklé škody.
- Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu dítětem (rozbité okno, umyvadlo, šatní blok apod.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

- 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

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnkách u hlavních vstupů do budovy a je k nahlédnutí u zástupkyně ředitelky školy.

Všichni zaměstnanci jsou seznámeni s obsahem tohoto školního řádu na pracovních poradách.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zástupkyně školy při jejich nástupu do pracovního poměru.

ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- V celém objektu, vnějších i vnitřních prostorách je podle zákona 379/2005 Sb. (o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami) přísný zákaz kouření! Tento zákaz se vztahuje na všechny osoby, nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu školy v mateřské škole.
- Děti nesmí do mateřské školy přinášet žádné nebezpečné, hořlavé ani cenné předměty.
- Je zakázáno dávat dětem do mateřské školy ostré předměty a hračky, u kterých hrozí nebezpečí úrazu (např. spolknutím, vdechnutím atd.).
- Mateřská škola neodpovídá za hračky, ani jiné cenné předměty (šperky) přinesené z domova.
- Z bezpečnostních důvodů je zakázáno odkládat kola, koloběžky, tříkolky, odrážedla, kočárky, boby, sáně a další, uvnitř budovy. K odkládání slouží venkovní stojany.
- Z bezpečnostních důvodů je zakázáno při vstupu do budovy „předávání si otevřených dveří“ jak mezi rodiči tak mezi osobami vstupujícími bez ohlášení do budovy. Vstup je možný jen po zazvonění a ověření totožnosti videotelefonem.
-

Mateřská škola neručí za věci odložené ve stojanech. Rovněž je zakázáno opírání kol o fasádu.

X. ÚČINNOST A PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, děti a jejich zákonné zástupce.

Nerespektování tohoto školního řádu ze strany rodičů, může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ.

Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního první den nástupu dítěte do MŠ, na první plenární a třídní schůzce v září a znovu každý rok v září.

Děti mateřské školy jsou seznamovány s pravidly uvedenými ve školním řádu postupně a přiměřeným způsobem především při tvoření pravidel jednotlivých tříd.

Platnost školního řádu je stanovena na dobu neurčitou, v případě legislativních či organizačních změn, vyplývajících z potřeb provozu školy si škola vyhrazuje právo k aktualizaci.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky a zástupkyní ředitelky školy a je účinný od 2. 1. 2019.

V Praze, dne. 2. 1. 2019

Za MŠ sestavila: Mgr. Milena Karlecová
Zástupkyně ředitelky školy

Vydala: Mgr. Naďa Blesková
Ředitelka ZŠ a MŠ