

Školní řád mateřské školy

Ředitelka Mateřské školy, Praha 10, Chmelová 2921/8, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 a 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.

1 Základní cíle mateřské školy (dále jen „MŠ“) při zabezpečování 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 dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- 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.

2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1 Dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ,
- na stravování a pitný režim v průběhu celého dne,
- na volný čas a odpočinek,
- na práva, která jim zaručuje Listina lidských práv, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.2 Povinnosti dítěte

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu se školním řádem,
- při příchodu do třídy pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem,

- všechny své věci udržovat v pořádku uložené ve své přihrádce, ukládat na místo hračky a materiál používaný při pobytu ve školce.

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- na poradenskou pomoc MŠ týkající se záležitostí vzdělávání dětí,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- vyjádřit se k rozhodnutím MŠ v rámci vzdělávání dětí a provozu MŠ,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit své dítě k předškolní docházce a od 5 let k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- 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,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo zdravé, vhodně a čistě upravené, dítě je předáváno paní učitelce osobně,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- oznámit údaje do školní matriky, nahlásit každou změnu v uvedených údajích,
- zajistit prostřednictvím dětského lékaře údaje o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání dítěte,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravu,
- na vyzvání ředitele MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte na základě rozhodnutí zákonného zástupce musí být vždy písemnou formou,
- zákonný zástupce dítěte se zavazuje, že ke dni ukončení předškolního vzdělávání dítěte si převezme všechny jeho věci a vypořádá veškeré případné finanční závazky vůči MŠ.

2.5 Práva a povinnosti pedagogů

- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,

- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
- je zodpovědný za bezpečnost dítěte od doby jeho osobního převzetí až do doby osobního předání zákonnému zástupci,
- má právo nepřijmout dítě s příznaky infekčního onemocnění,
- zaznamenat do třídní knihy každé poučení o bezpečnosti dětí,
- informovat o připravovaných akcích v MŠ na nástěnkách a na webových stránkách školy www.mschemelova.cz

2.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů rodičů a pracovníků MŠ

- Učitelky MŠ zákonným zástupcům dětí vydávají pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte jeho stravování.
- Všechny děti docházející do MŠ se ve škole stravují.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou MŠ a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází a zároveň bezprostředním zaznamenáním do knihy omluv.
- Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne dobu 20 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou MŠ. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ.
- Při neomluvené absenci nad 20 dní bude škola postupovat podle školského zákona.
- Všichni zaměstnanci MŠ budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálníм násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s kompetentními orgány na pomoc dítěti.
- Učitelky MŠ dítěti nepodávají léky. Pokud školu navštěvuje dítě s pravidelným užíváním léků, jejichž vysazení ohrožuje život dítěte, zákonní zástupci sjednají s ředitelkou podmínky docházky dítěte MŠ a možnosti užívání léků za přítomnosti zákonného zástupce. Přítomnost zákonného zástupce i samotná realizace zdravotnických úkonů je vyžadována vždy, když to

vyžaduje zdravotní stav jejich dítěte. Rodič je seznámen s tím, že při pobytu jeho dítěte v MŠ může nastat naléhavá potřeba, aby reagoval na telefonickou výzvu MŠ.

- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., zákonem o zpracování osobních údajů.
- Zákonný zástupce má právo sjednat si individuální schůzku s ředitelkou školy či učitelkami. Schůzku je třeba dopředu telefonicky domluvit.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, provozních a pedagogických rad, na kterých informují zákonné zástupce dětí o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Informace veřejnosti poskytuje ředitelka školy a zástupkyně ředitelky MŠ.
- Stížnosti a oznámení (v ústní a písemné formě) vyřizuje ředitelka a zástupkyně ředitelky MŠ.

2.7 Přebírání a vydávání dětí v MŠ

- Dítě do MŠ 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 nenese zodpovědnost za děti, které zákonný zástupce osobně nepředá učitelce.
- Učitelka vydává dítě vždy zákonnému zástupci a jím pověřeným osobám uvedeným v evidenčním listě dítěte nebo vověřovacím formuláři. Zplnomocněna může být zletilá osoba nebo nezletilá, doporučujeme zplnomocňovat osoby starší 12 let věku. Zákonný zástupce může zplnomocnění kdykoliv písemně odvolat.
- 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 nabyt 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 svěření 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 MŠ, není k využívání jako hřiště po vyzvednutí zástupcem.

2.8 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.
- Děti nenosí do MŠ mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

2.9 Pravomoci ředitelky

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění, jestliže se dítě (nelze vyloučit dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné):
 - a) bez omluvy se neúčastní vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
 - b) nehradí opakovaně úplatu a stravné,
 - c) zákonný zástupce dítěte opakovaně závažně porušuje školní řád,
 - d) ukončen docházky doporučí PPP, pediatr se souhlasem zákonných zástupců,
- ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to ani v náhradním termínu,
- stanovit výši úplaty za vzdělávání,
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby,
- ředitelka má právo omezit či přerušit provoz MŠ po dohodě se zřizovatelem v době hlavních, vánočních prázdnin nebo ze závažných technických či provozních důvodů.

3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

3.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení) dále jen „ŠPZ“) i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci ŠPZ za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení ŠPZ a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
 - Škola spolupracuje se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
 - Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
 - Ředitelka školy průběžně, dle potřeby, vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření. 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.)
- **Vzdělávání dětí nadaných**
- MŠ 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.

- MŠ je povinná zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.
- 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 MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým na webové stránce školy www.mschemelova.cz
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- Přednostně jsou přijímány děti s trvalým bydlištěm v městské části Prahy 10 a v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu, seznam přijatých a nepřijatých dětí je zveřejněn na webových stránkách školy (www.mschemelova.cz)
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tento bod se nevztahuje na děti, které budou plnit povinnou předškolní docházku.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do MŠ mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Děti mohou být přijímány do MŠ i v průběhu roku, pokud se uvolní místo.

3.3 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 (§ 34a odst. 2).

- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to od 8:15 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- 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 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- 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 (nejméně týden dopředu) zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo zveřejněním na webových stránkách školy, případně zasláním informace emailem zákonným zástupcům dětí. Pokud se zákonný zástupce negativně nevyjádří k účasti svého dítěte, škola považuje dítě za přihlášené na akci.
- V případě, že součástí akcí uvedených výše bude i finanční příspěvek rodičů nad 100,- Kč, vyžádá si MŠ 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.
- Do školy pravidelně dochází pracovník z pedagogicko-psychologické poradny (PPP) Praha 10. Ve spolupráci s učitelkami napomáhá na základě své přítomnosti ve třídách při stanovení optimálních výchovných postupů ve třídě jako celku. Na přítomnost pracovníka PPP jsou rodiče upozorněni vývěskou v šatně třídy.

3.4 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- 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.(§ 34b odst. 2)
- Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu MŠ.
- Ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*),
 - termín ověření, který bude realizován v posledním listopadovém týdnu, včetně náhradního termínu v rámci druhého prosincového týdne.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- 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 (§ 34b odst. 7).

4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka MŠ 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) osobně třídní učitelce, následným zápisem do omluvného sešitu,
 - b) telefonicky třídní učitelce.

- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka MŠ může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- a) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- b) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- c) Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodržuje školní řád).
- d) Ukončení docházky dítěte může doporučit lékař nebo školské poradenské zařízení.

6 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihláška ke stravování.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, během vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě

ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

8 Organizace stravování dětí

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky u vedoucí školní jídelny nebo u učitelky kmenové třídy. Neodhlášené obědy propadají.
- Dítě, které přivedou rodiče do MŠ po 8:00 hodině, přestože bylo dlouhodobě omluvené a odhlášené ze stravování, si osobně rodič přihlásí v kuchyni 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.
- Pokud dítě přijde do školy až v době po výdeji dopolední svačiny, nebude mu již poskytnuta. Zákonný zástupce může předem v mimořádných případech (např. při návštěvě lékaře) nahlásit do ŠJ pozdější příchod dítěte a v tomto případě bude pro dítě připravena svačina v trvanlivém originálním obalu. Tuto náhradu nelze poskytovat pravidelně.
- Podávání svačin: 9:00 – 9:30 hod., 14:00 – 14:30 hod.
- Podávání obědů: 11:45 – 12:15 hod.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný v případě, že to umožní opatření v souvislosti se situací „covid 19“, dětem 3–5 let pomáhá učitelka v míře dle opatření „covid 19“.

9 Provoz MŠ a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců

- provoz MŠ je celodenní od 6:30 do 17:00 hodin, nedojde-li k úpravě provozu,
- provoz školy se řídí dle aktuálních opatření Ministerstva zdravotnictví a dle doporučení Ministerstva školství, všechny dotčené osoby jsou povinny se jimi řídit a respektovat je,
- provoz oddělení může být upraven dle potřeby úprav provozu MŠ,
- zákonní zástupci předávají dítě pedagogovi osobně do 8:15 hodin,
- zákonní zástupci převlékají děti v šatně, označené věci ukládají do přidělených poliček,

- pedagog odpovídá za děti od doby, kdy dítě převeze od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcem nebo zástupcem předají,
- zákonný zástupce může pověřit jinou osobu pro vyzvedávání dítěte v MŠ, musí mít ale písemné pověření podepsané zákonným zástupcem, pedagogičtí zaměstnanci školy mají právo požadovat předložení průkazu totožnosti osoby, která přišla dítě vyzvednout,
- pedagogičtí zaměstnanci školy mohou požádat o předložení průkazu totožnosti osobu, která přišla dítě vyzvednout,
- 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.
- zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě včas, tj. po obědě od 12:15 do 12:30 hodin, odpoledne od 15:00 do 17:00 hodin,
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena ředitelce školy, zřizovateli, po hodině bude vyzvednuta odborem sociální péče o děti a policie ČR,
- v případě opakovaného 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 sociální pracovníci z krizové linky MČ Prahy 10,
- při pozdním vyzvednutí zákonný zástupce nebo pověřená osoba vyplní a podepíše formulář pozdního vyzvednutí dítěte z MŠ, vždy uvede důvod pozdního vyzvednutí,
- zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte,
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných v MŠ,
- děti musí mít své věci označené, za cennosti a donesené hračky MŠ neručí,
- zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé, zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování školního řádu,
- pokud dítě v průběhu dne ve škole onemocní, zákonní zástupci jsou telefonicky informováni a vyzváni k neprodlenému vyzvednutí dítěte ze školy. **Pokud rodiče dítě neprodleně nevyzvednou, jedná se o hrubé porušení rodičovské odpovědnosti, kterou bude řešit sociální odbor Úřadu městské části Praha 10,**
- děti po úraze a operacích (např. sádra na končetině, úrazy ošetřené šitím apod.) jsou přijímány pouze s dokladem od lékaře, že dítě není ohroženo ve smyslu zhoršení jeho zdravotního stavu

při pobytu v MŠ a na základě posouzení jednotlivých případů ředitelkou školy v souvislosti s provozem jednotlivých tříd,

- v případě výskytu **pedikulózy** (vší) u dítěte jsou zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k neprodlenému vyzvednutí dítěte ze školy, jejich povinností je zajistit zdravotně nápravné opatření. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Do příchodu zákonných zástupců má škola právo oddělit dítě od ostatních (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce. Ostatní zákonní zástupci jsou informováni vývěskou, aby nedošlo k následnému šíření. Hromadný výskyt pedikulózy je řešen ve spolupráci se zdravotnickým zařízením. V případě, že rodiče budou nadále posílat opakovaně do kolektivu neodvšivené dítě bude informován příslušný orgán sociální péče,
- vstupní dveře do jednotlivých pavilonů jsou zabezpečeny automatickými otvírači dveří na číselný kód. Rodiče obdrží při přijímacím řízení číselný kód, který jim umožní samostatný odchod z budovy. Tento kód v žádném případě nesdělují dětem, vymačkávají ho tak, aby ho děti neviděly. Vždy se při příchodu a odchodu z pavilonu ubezpečí, že se dveře uzavřely. Tento systém zabezpečuje třídy mateřské školy před nedovoleným odchodem dětí ze školy a rodiče jsou při dodržování tohoto systému spoluodpovědní za bezpečnost všech dětí v MŠ,
- vstupní prostory jednotlivých pavilonů slouží pouze potřebám školy a jsou schváleny jako únikové cesty. Vše je uspořádáno tak, aby se předcházelo i úrazům dětí. Nelze zde uschovávat kola, koloběžky atd. během dne pro potřeby dětí při odchodu z MŠ,
- dětská kola, odrážedla, koloběžky, boby lze uskladnit během pobytu dítěte v MŠ do drátěné kóje. Zde si rodič sám předmět připevní vlastním uzamykatelným zařízením určeným proti odcizení. Kóje je uzamykána od 8:30 hod do 12:00hod a od 13:00 hod do 14:30 hod.

10 Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

- Děti rodiče pro pobyt v MŠ vybaví bezpečnou obuví s plnou špičkou a patou a drsnou podrážkou, aby nedošlo k úrazu dítěte. Pantofle jsou nepřípustné. Stejně tak rodiče vybaví dítě z bezpečnostních důvodů sportovní obuví se světlou podrážkou pro případné cvičení v hale Astra, pokud tuto činnost pro děti škola organizuje. Dítěti sebou rodiče dají přiměřené sportovní oblečení.
- Na školní výlety a jiné sportovní akce nebo vycházky rodiče děti vybaví vhodnou pevnou obuví a oblečením, které dítěti zajišťuje volný bezpečný pohyb a umožňující mu bezproblémovou

vlastní sebeobsluhu. (Nevhodnost opasků na kalhotách, pokud je děti neumí použít, nevhodnost kšand pod svrchním oblečením, které dítěti brání v sebeobsluze při použití WC).

10.1 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

6:30-8:15	Příchod dětí do MŠ, spontánní nebo řízené hry
8:15-8:45	Komunitní kruh, ranní cvičení
8:45-9:15	Osobní hygiena, dopolední svačina
9:15-9:55	Plánované činnosti řízené pedagogem
9:55-11:45 (11:55)	Pobyt dětí venku – školní zahrada, vycházky
11:45 (11:55) -12:30	Osobní hygiena, oběd, odchod některých dětí domů
12:30-14:00	Četba na pokračování, odpočinek nebo spánek na lůžku
14:00-15:00	Osobní hygiena, svačina
15:00-17:00	Individuálně plánované činnosti, pobyt venku, odchod domů

11 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- děti v MŠ jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování, poučení je vždy zaznamenáno v třídní knize.
- pedagog zabezpečuje dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných MŠ.

11.1 Pobyt dětí v prostorách MŠ

- pedagog má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet
- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné hračky
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází pedagog,
- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, držely se zábradlí,
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí,
- před použitím tělocvičného náčiní a náradí zkontroluje jeho funkčnost,

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagoga.

11.2 Pobyt dětí na školní zahradě

- učitelka má přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí,
- bez dozoru nepustí děti na náradí, průlezky a veškeré herní prvky, kde hrozí nebezpečí úrazu.

11.3 Pobyt mimo MŠ a opatření při sportovních akcích a výletech

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.,
- pedagog dbá na bezpečné přecházení vozovky, děti nosí reflexní vesty,
- při volném pobytu dětí venku pedagog kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti,
- ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který seznámí děti s pravidly chování,
- ředitelka školy určí při vyšším počtu dětí nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další způsobilou osobu zajišťující bezpečnost,
- děti se přesunují ve skupině, nejvýše ve dvojstupech – trojstup pouze pro první nebo poslední ve skupině,
- 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.

11.4 Opatření při úrazu, evidence úrazu

- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy,

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, zároveň informují ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte,
- děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity MŠ, v případě úrazu obdrží rodiče formulář k čerpání pojistné události,
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

11.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí

- v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování,
- dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- pedagog neustále sleduje, aby děti nebyly šikanovány nebo se šikany nedopouštěly i mimo MŠ,
- důležitá je spolupráce se zákonnými zástupci, popř. se školským poradenským zařízením,
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi a pedagogy, také mezi pedagogy a zákonnými zástupci dětí.

12 Chování dětí a zákonných zástupců při zacházení s majetkem v MŠ

- při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje pedagog, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami,
- v případě poškození je tato záležitost projednána s rodiči a požadována oprava nebo náhrada škody,
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ,
- zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do MŠ a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte,
- rodiče dbají při příchodu a odchodu ze školy na dodržování hygienických zásad (nevstupují do areálu se psem, přezouvají se v šatnách, nevstupují do tříd v době vydávání jídla, děti využívají vždy přístupná WC v budovách),
- v celém areálu školy platí zákaz kouření.

13 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání a stravování

- výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelkou MŠ,
- pro zákonné zástupce povinné opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu MŠ a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ,
- zákonní zástupci mohou podat písemně žádost o snížení nebo prominutí úplaty ředitelce MŠ, která o osvobození v konkrétních případech rozhodne,
- úplata je splatná do 15. dne kalendářního měsíce,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem nebo v hotovosti
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona),
- při provozu MŠ v době hlavních prázdnin bude úplata stanovena poměrnou částí podle počtu dní uzavření školy,
- úplata za stravování je prováděna formou úplaty na účet školy,
- všechny záležitosti stravování řeší se zákonnými zástupci osobně vedoucí ŠJ,
- při nepřítomnosti dítěte v MŠ má strážník možnost odebrat jídlo do jídelny pouze první den na třídě MŠ.

14 Závěrečná ustanovení

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
- Učitelky zajistí seznámení dětí s vybranými pasážemi tohoto Školního řádu. Forma seznámení musí odpovídat věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě školy a na webových stránkách školy.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2021

Mateřská škola,
Praha 10, Chmelová 2921/8,
příspěvková organizace

Mgr. Radka Horáková

ředitelka školy

