

Mateřská škola U STROMU, Praha 13, Ovčí Hájek 2174, příspěvková organizace

Ovčí Hájek, 2174/46, Praha 5 – Stodůlky, 15800

IČO: 06007104

Tel.: 723 155 305

E-mail: reditelka@skolkaustromu.cz

<https://www.skolkaustromu.cz>

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Mateřská škola U STROMU, Praha 13, Ovčí Hájek 2174, příspěvková organizace	
Č. j. :	
Spisový a skartační znak:	
Vypracoval:	Bc. Klára Bromová
Schválil:	Bc. Klára Bromová
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti od dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti od dne:	1. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

/zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 sb., Ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání, se zněním zákona č. 561/2004 sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 73/2005 sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění a dalšími souvisejícími předpisy/

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení náboženství).
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.
- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
- Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.
- Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.
- Dítě nesmí být jakýmkoliv způsobem vykořisťováno.

OBSAH

1.	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	5
1.1.	Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání	5
1.2.	Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
1.3.	Povinnosti dětí.....	6
1.4.	Práva zákonných zástupců.....	6
1.5.	Povinnosti zákonných zástupců.....	6
1.6.	Práva a povinnosti pedagogů	7
1.7.	Pravomoci ředitelky školy.....	7
2.	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	7
3.	Ukončení docházky dítěte do mateřské školy.....	9
4.	Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy	9
4.1.	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.....	9
4.2.	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	9
4.3.	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	11
4.4.	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	11
4.5.	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	12
4.6.	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... ..	12
5.	Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ.....	14
5.1.	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	14
5.2.	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	15
5.3.	Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci	17
5.4.	Délka pobytu dětí v MŠ:	18
5.5.	Způsob omlouvání dětí:.....	18
5.6.	Odhlásování a přihlašování stravy (oběd, svačinky).....	18
5.7.	Pobyt venku.....	18
5.8.	Změna režimu	18
6.	Platby v mateřské škole.....	19
7.	Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.....	20
7.1.	Bezpečnost dětí	20

7.2.	Bezpečnost na akcích s rodiči.....	22
7.3.	Vyzvedávání dítěte z mateřské školy.....	23
7.4.	Podávání léků v mateřské škole	23
7.5	Pobyt dětí v prostorách mateřské školy	23
7.6.	Pobyt dětí na školním hřišti.....	24
7.7.	Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech.....	24
8.	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	25
9.	Zacházení s majetkem školy	26
9.1.	Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávám	26
9.2.	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	26
10.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.....	26
11.	Závěrečná ustanovení.....	28
11.1.	Účinnost a platnost Školního řádu	28
11.2.	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.	28
11.3.	Propagace mateřské školy.....	28
11.4.	Další informace	28

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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

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

1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- ✓ kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality / § 33 školského zákona/
- ✓ zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- ✓ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona.
- ✓ svoboda projevu
- ✓ ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- ✓ rovný přístup
- ✓ na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám

1.3. Povinnosti dětí

- ✓ při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- ✓ všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skříňce, přihrádce, která je označena značkou
- ✓ při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- ✓ dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

1.4. Práva zákonných zástupců

- ✓ na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě mateřské školy
- ✓ na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- ✓ průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- ✓ projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- ✓ přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

1.5. Povinnosti zákonných zástupců

- ✓ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- ✓ zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- ✓ informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- ✓ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ✓ oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonních spojení,
- ✓ pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče

- ✓ oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- ✓ uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ✓ ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ✓ dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- ✓ řídit se školním řádem
- ✓ povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná

1.6. Práva a povinnosti pedagogů

- ✓ pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- ✓ 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
- ✓ učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

1.7. Pravomoci ředitelky školy

- ✓ přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - dítě nezvládne adaptační program
- ✓ stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- ✓ snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- ✓ omezit či přerušit provoz MŠ

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- ✓ Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (bývá převážně v měsíci květnu na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato), o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační venkovní nástěnky školy, místního tisku a webových stránek školy.
- ✓ O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitelky školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

- ✓ Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- ✓ Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci /žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj./ o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.
- ✓ Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole - informační venkovní nástěnky školy a prostřednictvím webových stránek. Ve stanoveném termínu zákonný zástupce podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- ✓ O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- ✓ Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší dvou let.
- ✓ Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zpravidla zkušební dobu 3 měsíců.
- ✓ K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, dále také děti pětileté
- ✓ Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, - který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.
- ✓ Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy s platností od nového měsíce.
- ✓ Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- ✓ Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením školní docházky z kapacitních důvodů přijmout, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ.
- ✓ Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. 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 aj. 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

3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 sb.,

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady

Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte

4. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

4.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- ✓ 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.
- ✓ Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

4.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- ✓ Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.
- ✓ Děti obvykle **přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod.** Po předchozí dohodě lze dítě výjimečně přivést do mateřské školy dle potřeby rodiny, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- ✓ Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka,

salmoneloza, mononukleoza, ...), ale i výskytu vši. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.

- ✓ V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- ✓ V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- ✓ Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo (tento způsob přivádění dítěte je považován za hrubé porušení řádu školy), nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- ✓ Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ).
- ✓ Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- ✓ Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- ✓ Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16:30 hodin, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli.
- ✓ O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za hrubé porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- ✓ Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 16,30 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena.
- ✓ V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku/ředitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté se bude řídit se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči - sociální odbor, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- ✓ V případě pozdního odchodu dítěte z MŠ vytvoří o této skutečnosti učitelka zápis do stanoveného sešitu. Rodič je povinen tento zápis podepsat a uvést zde důvod svého opoždění.

- ✓ Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

4.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- ✓ 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 volně přístupný k nahlédnutí u nástěnek v přístupových chodbách, na recepci a mají možnost si ho vyžádat k nahlédnutí v ředitelně mateřské školy.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí do/z mateřské školy informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
Pozor- tento postup informování se na dítě (či zjištění dalších organizačních informací) při příchodu do MŠ se nevztahuje na adaptační období!!! V tomto období se učitelky maximálně věnují dětem a nejsou povinny sdělovat informace ve dveřích. Veškeré důležité informace se rodiče dozví na třídní schůzce, z nástěnek a příslušných dokumentů, popřípadě si domluví osobní konzultaci s ředitelkou či třídními učitelkami.
- ✓ Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku před začátkem školního roku, kde 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. Konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u učitelky, ředitelky jsou po ústní dohodě. Pravidelná možnost konzultace s ředitelkou školy je vždy 1 den v měsíci (přesný termín je uveden na nástěnce u ředitelny).
- ✓ Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Takto sjednaná schůzka je organizována dle pokynů ředitelky, učitelky udělají zpětně zápis závěrů z tohoto mimořádného setkání.
- ✓ Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Tato schůzka je pro rodiče povinná. Takto sjednaná schůzka je organizována dle pokynů ředitelky, učitelky udělají zpětně zápis závěrů z tohoto mimořádného setkání.

4.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- ✓ 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 písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, popřípadě na www stránkách a facebooku školy.
- ✓ Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky, www stránky a facebook pečlivě sledovat.
- ✓ V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.
- ✓ V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu, množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

4.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- ✓ Nemůže-li dítě do mateřské školy jednorázově přijít / dlouhodoběji docházet, rodiče tuto skutečnost zapíší do sešitu omluv (umístěný v každé třídní šatně) nebo oznámí na tel. čísle: 723 155 305 (ředitelka).
Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od dětského lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení (v zájmu zdraví ostatních dětí).
- ✓ Dítě, které nepřijde a nebude omluveno den předem do 8:00 se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu. Příchod dítěte po delší nepřítomnosti (rekreace, nemoc, ozdravovna,..) je třeba taktéž nahlásit den předem do 8.00 hodin.
- ✓ Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) mají povinnost sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění,

Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

5. Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ

5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- ✓ Zřizovatelem školy je MČ, Praha 13, která zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je školní jídelna.
- ✓ Provoz mateřské školy je od 7:00 hodin do 16:30 hodin (včetně provozu o prázdninách).
- ✓ Provoz mateřské školy (organizace - jarní prázdniny, velikonoční prázdniny, v měsíci červenec a srpen aj.) lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. O omezení či přerušení provozu MŠ informuje ředitelka školy zákonného zástupce dítěte alespoň dva měsíce předem. Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů lze přerušit provoz i v jiném termínu (např. z technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, na venkovní nástěnce, na www stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Provoz v době vedlejších prázdnin se uskuteční pouze pro předem přihlášené děti zaměstnaných rodičů. 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.
- ✓ Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- ✓ Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
- ✓ Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.
- ✓ Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.
- ✓ Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídlly a další specifika.
- ✓ V šatnách je upřesněn vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
- ✓ Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

Dítě v MŠ potřebuje:

- přezůvky - vhodné bačkůrky s pevnou patou, sandále (ne pantofle či crocsy)
- vhodné pohodlné oblečení na pobyt v MŠ (legíny, tepláčky, tričko),(některé druhy šatů a sukní jsou nevhodné, džíny jsou též nevhodné)

- vhodné sportovní oblečení na pobyt venku (takové, které může být zašpiněno při hře -od bahna atd.)
- pyžámko (u dětí spících v MŠ) - dle sdělení konkrétní třídy
- minimálně 3 kusy spodního prádla, 3 páry ponožek, 3 kusy trička (dlouhý i krátký rukáv), troje legíny / tepláky
- pláštěnku, gumovky
- nepromokavou bundu, nepromokavé kalhoty
- vhodnou pokrývku hlavy (chladné měsíce-čepice, teplé měsíce- kšiltovka, klobouk)
- 1 balení třívrstvých kapesníků, 1 balíček vlhčených ubrousků, 1 balíček papírových ubrousků
- vhodný dětský hrneček s ouškem (nejlépe plastový)

Dvouleté dítě v MŠ potřebuje:

- pleny (v případě potřeby krém, pudr atd. - podepsaný)
 - balík dětských hygienických podložek
 - 100 ks igelitových sáčků
- ✓ Zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí u kterých by mohlo dojít k záměně – podepsat
 - ✓ Za cennosti (např. náušnice, řetízky,...) a donesené hračky MŠ neručí!!!
 - ✓ Zákonní zástupci jsou povinni děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné) a vhodná dle aktuálního počasí (nepromokavá, teplá...)
 - ✓ Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčcích v šatnách dětí a na jejich poličkách
 - ✓ zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze nezbytné věci - náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody

5.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V mateřské škole jsou heterogenní i homogenní třídy. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP.

Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb MŠ a dětí (výlety, divadelní představení apod.).

PROVOZNÍ DOBA ŠKOLKY

Pondělí - Pátek

7.00 - 16.30

PŘIVÁDĚNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

7:00 – 8:00	Přivádění dětí
7:45 – 8:00	Doporučený čas přivádění dvouletých dětí!!! (v adaptačním období)
12: 00 – 12:30	Vyzvedávání dětí po obědě
14:45 – 16:15	Vyzvedávání dětí
16:30	Uzamykání budovy!

REŽIM DNE

7:00 – 9:00	Scházení dětí Spontánní hry dle volby dětí Didaktické činnosti frontální, skupinové, individuální Pohybové a relaxační aktivity, jóga Ranní kruh Příprava na přesnídávku, hygiena Přesnídávka
9:00 – 11:30	Řízené činnosti, zájmové hry Pobyt venku – činnosti jsou přizpůsobeny kvalitě ovzduší
11:30 – 12:00	Návrat do MŠ, hygiena, oběd
12:00 – 15:00	Hygiena, chystání na odpočinek, klid na lůžku (individuální péče o děti nespící) Probouzení, převlékání Hygiena, odpolední svačina
15:00 – 16:30	Hry, zájmové činnosti, pohybové činnosti V případě přízně počasí pobyt na zahradě MŠ

Režim dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.

5.3. Doba určená pro přebíráám dětí zákonnými zástupci

- ✓ Děti přicházejí v době od 7:00 hod do 8:00 hod. Z bezpečnostních důvodů je po celou dobu provozu vstup do školy uzavřen, otevírá se na zazvonění. Zákonný zástupce se ozve jménem a identifikuje se pohledem do kamery u dveří. Poté mu bude dovolen přístup na chodbu a do šaten.

- ✓ Privádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- ✓ Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- ✓ Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00- 12:30hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16:20 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

5.4. Délka pobytu dětí v MŠ:

- ✓ Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

5.5. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) písemně v šatně do sešitu omluv a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na níže uvedených číslech

5.6. Odhlašování a přihlašování stravy (oběd, svačinky)

Stravování rodiče omlouvají (nebo po dlouhé absenci přihlašují) den předem do 8:00. V případě pozdějších omluv bude stravné za pozdně omluvený den rodiči počítáno a bude ho muset uhradit.

5.7. Pobyt venku

- ✓ Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- ✓ Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

5.8. Změna režimu

- ✓ Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

6. Platby v mateřské škole

STRAVNÉ

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a ve vnějším řádu ŠJ dále směrnici ředitelky školy č.37

- ✓ Uhradit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 10. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ výše stravného je vyvěšena na informativní nástěnce školy a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti-od -2 - 6 let a pro děti 7leté (děti s odkladem školní docházky).
- ✓ Vedoucí školní jídelny dbá a eviduje poplatky za stravné, stravné je poukazováno elektronicky na určený účet.
- ✓ Platba v hotovosti do pokladny proběhne pouze ve výjimečných případech v předem určených termínech dle pokynů na informační nástěnce.
- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte.
- ✓ Pokud není nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonný zástupce dítě neprodleně.
- ✓ Odhlašování stravného je nutné provést telefonicky den předem do 8.00 hodin, též lze využít sešitu omluv, který je umístěn v šatně třídy. Neodhlášené obědy propadají = jsou rodičům účtovány.
- ✓ Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování.
- ✓ Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. V případě neshody informuje o problému ředitelku školy.
- ✓ Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů.
- ✓ Jídelníček je vyvěšován nejpozději v pondělí ráno na celý týden. Případné změny jsou vyznačeny ihned.
- ✓ Je zachována technologie přípravy pokrmu a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne.
- ✓ Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly.
- ✓ Dítě nikdy nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování.
- ✓ Děti, které odchází výjimečně po obědě, mají zaplacenou celodenní stravu a na tento fakt upozorní dostatečně předem, dostávají náhradní balenou svačinu v poledne.
- ✓ Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Pokud k tomuto případu dojde, pak zákonný zástupce projedná s ředitelstvem školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky. Ředitelství školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Každý pátek zákonný zástupce navštíví vedoucí školní jídelny a s ní projedná, které potraviny musí

být v jídelníčku nahrazeny. Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti. Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

ŠKOLNÉ

- ✓ Podle zákona č.561/2004 Sb.,(školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské škol se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců (děti předškolní)

- ✓ Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitelce školy do 30. 6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.
- ✓ Jednotná úplata za vzdělávání - je stanovena vždy k 1. 9. daného roku do 31. 8. následného roku - školního roku.
- ✓ Osвобоzen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy - písemná žádost a potvrzení od oddělení dávek sociálního odboru.
- ✓ O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení.
- ✓ Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici ředitelky školy č.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání bankovním převodem vždy do 10. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.

7. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

7.1. Bezpečnost dětí

- ✓ Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- ✓ Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.
- ✓ Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky školy.
- ✓ Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník.
- ✓ Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.

- ✓ Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky.
- ✓ Herní zahradní prvky dítě využívá pouze pod dohledem pedagoga / pověřené osoby a to na základě vizuální kontroly a zároveň na základě řádného poučení dítěte.
- ✓ Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím a ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- ✓ Dítě v mateřské škole potřebuje bezpečnou obuv a vhodné oblečení:
 - přezuvky - pevnou bezpečnou obuv, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo (pouze mladší předškolní věk) a náhradní oděv pro nepředvídané příhody, pláštěnku, holínky.
- ✓ Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků, přičemž na informačních nástěnkách v jednotlivých šatnách bude upřesněno, kdy si děti mohou hračky donášet. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. (Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii).
- ✓ Zákonní zástupci odpovídají (za své dítěti po celou dobu, kdy je dítě v MŠ z tohoto hlediska):
 - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (nedávat dítěti věci, které mohou např. zapříčinit úraz samotného dítěte, či ostatních dětí)
 - za obsah šatních skříněk - nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. (mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí) a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.
- ✓ Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.
- ✓ Jeden pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:
 - 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
 - 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let
- ✓ Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ u pojišťovny KOOOPERATIVA . V případě úrazu dítěte jsou rodiče o tomto faktu bezprostředně informováni.

Úraz, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1. den obdrží zákonný zástupce od ředitelky formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá.

- ✓ Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.
- ✓ Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.
- ✓ Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- ✓ Úřední hodiny ředitelky pro rodiče jsou vyvěšeny na informačních nástěnkách u vstupů do MŠ.
- ✓ Individuální konzultace v jednotlivých třídách jsou možné po předešlé domluvě s učitelkami.
- ✓ Důležité informace je nutné sledovat na informačních nástěnkách jednotlivých tříd u šaten
- ✓ Pokud z jakýchkoliv důvodů není ředitelka přítomna ve své kanceláři, využijte informace, které získáte na nástěnkách. Popřípadě využijte emailové komunikace.
- ✓ Pokud není přítomna ve své kanceláři vedoucí školní jídelny, využijte informace, které získáte na nástěnkách.
- ✓ Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek,...) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu. Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům dle Směrnice č. . Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- ✓ Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, ...) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- ✓ Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

7.2. Bezpečnost na akcích s rodiči

- ✓ V případě konání akcí (besídka, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenesou zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.- 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- ✓ Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.
- ✓ V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.
- ✓ Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna.
- ✓ Koná-li se akce na zahradě je zákaz používání herních prvků.

- ✓ Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení.
- ✓ Příhodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ.
- ✓ Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.
- ✓ V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.
- ✓ Aktivity pořádané školou jsou určeny pouze pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce, není-li určeno jinak.
- ✓ Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem přihlášeného dítěte, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

7.3. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

- ✓ Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!!
- ✓ Zákonnému zástupci nebo pověřené osobě v podnapilém (či podobně dítě ohrožujícím) stavu nebude dítě vydáno. Dítě v MŠ počká do příchodu jiné pověřené osoby. V případě vážné nevole podnapilého s tímto opatřením bude přivolána policie ČR. Při opakování podobné situace bude informován příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí.

7.4. Podávání léků v mateřské škole

- ✓ Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- ✓ Při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte /plavání, ozdravné pobyty/
- ✓ Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

7.5. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy

- ✓ Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ. Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...)
- ✓ Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo nebezpečné či jakkoliv nevhodné hračky.
- ✓ Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází pověřená osoba, viz. *Pověření ředitelkou školy*.
- ✓ Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- ✓ Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- ✓ Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně/třídě musí zkontrolovat, zda je nářadí v pořádku.
- ✓ Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- ✓ Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

7.6. Pobyť dětí na školním hřišti

- ✓ Učitelka má v každém okamžiku pobytu na zahradě přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
- ✓ Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagog bez dozoru na průlezkky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
- ✓ Na školním hřišti si přítomné učitelky (chůvy) z různých tříd vzájemně pomáhají s dozorem a péčí o všechny přítomné děti. Jsou zde pro všechny děti, v případě problému nerozlišují, ze které třídy dítě je.
- ✓ Pedagogické pracovnice jsou rovnoměrně rozestoupené, tak aby jejich pozice byla výhodná a funkční pro bezpečnost a hry dětí. Pasivita učitelek je nepřijatelná.

7.7. Pobyť mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

- ✓ Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- ✓ Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školník, uklízečka,...).
- ✓ Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím, děti mají bezpečnostní vesty, učitelky terčík.
- ✓ Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- ✓ Pedagogové mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města Prahy i turistické výlety mimo toto území.
- ✓ Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- ✓ Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- ✓ Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- ✓ Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

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

- ✓ Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Naše škola je zaměřena na ekologickou výchovu. Výchova s tímto zaměřením má za úkol ne jenom úctu k přírodě a životu vůbec. Má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- ✓ Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- ✓ V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

- ✓ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- ✓ Celý kolektiv MŠ se snaží o hezké klima (a vhodný příklad komunikace a spolupráce celého kolektivu), které děti přirozeně vnímají.

9. Zacházení s majetkem školy

9.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- ✓ Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

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

- ✓ Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- ✓ U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- ✓ Při 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, správnímu pracovníkovi školy, nebo ředitele.
- ✓ Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.
- ✓ Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření (a to i elektronických cigaret), zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- ✓ Také platí přísný zákaz neoprávněné manipulace s hasicími přístroji.
- ✓ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte - převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- ✓ Rodiče mají přísný zákaz do budovy vpouštět neoprávněné osoby (vzájemně si držet dveře – pouze pokud si je bezpečně vědom, že se jedná skutečně o člověka spřízněného s dítětem). Každý rodič či pověřená osoba je povinna samostatně zazvonit a až poté vstoupit do MŠ.

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- ✓ Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích

programech.

Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

11. Závěrečná ustanovení

11.1. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. 9.2017 a jeho účinnost je od 1. 9. 2017

11.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

- ✓ Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu. Ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všech zákonných zástupců dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk školního řádu bude vyvěšen u nástěnek u jednotlivých vstupů do MŠ (v obou pavilonech).
- ✓ Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.
- ✓ Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

11.3. Propagace mateřské školy

- ✓ Zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci (v tisku, v kronice, na internetu apod.).

11.4. Další informace

- ✓ V mateřské škole nabízíme poradenské služby v tomto rozsahu:
 - Prevence výchovných a výukových problémů
 - Děti nadané
 - Spolupráce s poradenskými zařízeními
 - Spolupráce se zákonnými zástupci rodičů
 - Logopedická péče a prevence
 - Speciálně pedagogická péče

Spojení do mateřské školy:

- ✓ Kontakty na pracovníky školy pro potřeby konzultací (termíny kdykoliv po domluvě)

Ředitelka školy: Bc. Klára Bromová 723 155 305

Vedoucí ŠJ (omluvy dětí): Zuzana Bursíková

Třídní učitelky:

Klinický logoped: PaedDr. Lenka Horká 602 464 201

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu

www.skolkaustromu.cz

Nepřítomnost dítěte, dotazy a podněty na emaily můžete zasílat nepřetržitě.

reditelka@skolkaustromu.cz

jidelna@skolkaustromu.cz

V Praze dne: 28. 8. 2017

Bc. Klára Bromová

ředitelka školy

OMLUVY DĚTÍ

Omluvy dětí **SMS zprávou** oznamujte:

Pouze v pracovních dnech od 7.00-16.30 hodin.

Omluvy dětí **na následující den (telefonicky, SMS)** provádějte:

V pracovních dnech od 7.00 – 7.45 hodin.

Po dlouhodobé nemoci přítomnost dítěte v mateřské škole oznamte den předem do 7.45 hodin.

POZOR- STRAVNÉ JE TŘEBA ODHLÁSIT NEJPOZDĚJI DEN PŘEDEM nejlépe do 8:00 !!! Pokud dítě není takto omluveno, je počítáno jako přítomné a rodič tento den v MŠ hradí.

Telefon MŠ:

Ředitelka: 723 155 305

Vedoucí školní jídelny:

*Nepřítomnost dítěte, dotazy a podněty **na emaily můžete zasílat nepřetržitě.***

reditelka@skolkaustromu.cz

jidelna@skolkaustromu.cz

Děkujeme za pochopení a dodržování termínů.