

**Základní škola a mateřská škola Praha 5 – Košíře,
Weberova 1/1090**



Školní řád mateřské školy

Vypracovala: Bc. et Bc. Lucie Horová, B.A.	vedoucí učitelka MŠ
Schválil: Mgr. Karel Čermák	ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2019
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2019

Ředitel Základní školy a mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Údaje o zařízení

Název organizace: Základní škola a mateřská škola Praha 5 - Košíře, Weberova 1/1090

Zastoupena ředitelem: Mgr. Karlem Čermákem

Vedoucí učitelka MŠ: Bc. et Bc. Lucie Horová, B.A.

Zřizovatel: Městská část Praha 5

Popis zařízení

Typ školy: mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita: 76 dětí, 3 třídy - věkově rozdělené děti od 3 do 6 let

Personál: 6 kvalifikovaných učitelů včetně vedoucí učitelky, 2 uklízečky

Provozní doba: pondělí – pátek; 6:30 – 17:30

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

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

- 1.1. Mateřská škola doplňuje rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni podporuje zdravý, tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální rozvoj a pro navazující vzdělání v ZŠ.
- 1.2. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.3. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.4. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Práva dětí

- 2.1. přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
 - 2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
 - 2.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Povinnosti dětí

- 2.5. Děti mají povinnost řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
- 2.6. Děti se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
- 2.7. Děti se snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky.
- 2.8. Děti mají povinnost chránit sobě a ostatním zdraví, majetek.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2. Zákonní zástupci podepisují výslovný informovaný souhlas, který platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Zákonný zástupce má právo tento výslovný informovaný souhlas kdykoli změnit či odvolat.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí,
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno a bylo zdravé,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se

zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- 5.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví doklad o očkování.
- 5.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4. 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.

6. Rozhodnutí ředitele základní školy a mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel základní školy a mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1. Ředitel základní školy a mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 7.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel základní školy a mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 9.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. V MŠ Weberova je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu 8:30 – 12:30.
- 9.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence. Při opakovaném porušování školního řádu (5x pozdní příchod bez řádné omluvy) je tato situace se zákonnými zástupci projednána a je vyhotoven zápis, který je zákonnými zástupci podepsán. Pakliže se tato situace 3x opakuje a rodiče nadále nerespektují upozornění školy, je ředitel povinen hlásit tuto skutečnost OSPOD (orgán sociálně – právní ochrany dětí).
- 9.4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku řediteli školy, do které je dítě zapsáno. Povinnost řádného zápisu do mateřské školy je zachována. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

10.2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanovil termíny ověření na poslední listopadový týden a náhradní termín na první prosincový týden. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Ověřování bude prováděno učitelkou pracující s dětmi předškolního věku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel základní školy a mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Podpůrná opatření

Podpůrná opatření prvního stupně

11.1 Ředitel základní školy a mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

11.2 Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- 11.3 Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- 11.4 Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), v naší mateřské škole je ustanoven koordinátor inkluze.
- 11.5 Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- 11.6 Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- 11.7 Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

Vzdělávání dětí nadaných

- 11.8 Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- 11.9 Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

12. Přebírání/ předávání dětí

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a vždy se ujistí, že učitelka vzala příchod dítěte na vědomí.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době a vždy se ujistí, že učitelka vzala odchod dítěte na vědomí.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
- a. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,

- c. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d. případně se obrátí na Policii ČR.
- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- 12.6 Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé, bez omezení! Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto informaci neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, jiné projevy infekčního onemocnění, apod.) jsou rodiče telefonicky a následně písemně informováni učitelkou a vyzváni k další zdravotní péči o své dítě. Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte spolu se souhlasem lékaře k jeho návratu do kolektivu a zároveň v případě podezření, požadovat potvrzení lékaře, že dítě netrpí infekčním onemocněním.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 13.1 **Provoz** mateřské školy je stanoven na dobu od 6,30 hod. do 17.30 hod.

Příchod dětí do MŠ končí v 8:00, nejpozději však 8,15 hod musí být děti ve třídě a zákonní zástupci opouštějí prostory mateřské školy. Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou, nejpozději však do oběda. Do 8:00 hod. a od 15.00 hod. mohou být třídy pravidelně spojeny, z organizačních důvodů i po celý den.

Vyzvedávání dětí po obědě je doporučováno: od 12,00 do 13.00 hod. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 15.00 hod. do konce provozu. Po dohodě možno i jinak. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry, k úklidu hraček a aby se obléklo – v 17.30 hod se škola zamyká.

Pozdní příchody jsou učitelkami zaznamenávány. V případě opakovaných pozdních příchodů (5x pozdní příchod) je tato situace se zákonnými zástupci projednána a je vyhotoven zápis, který je zákonnými zástupci podepsán. Pakliže se tato situace 3x opakuje a rodiče nadále nerespektují upozornění školy, je ředitel povinen hlásit tuto skutečnost OSPOD (orgán sociálně – právní ochrany dětí) případně může dojít i k vyloučení dítěte z předškolního vzdělávání (dochází k porušování školního řádu).

Z hygienického hlediska se rodiče i děti **pohybují v prostorách mateřské školy vyzutí**, tedy bosy případně v přezůvkách a jiné obuvi určené k tomuto účelu. **Vstup do prostoru mateřské školy v obuvi je zakázán.**

Ředitelé mateřských škol, zřízených městskou částí Praha 5, v souladu s ustanovením § 35 odst. 2 zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v plném znění, a § 3 odst. 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v plném znění, po projednání se

zřizovatelem stanovili **Přerušení provozu mateřských škol zřízených městskou částí Praha 5 v letních měsících je oznámen na základě jednání rady městské části Praha 5.** Letní provoz mateřských škol stanoví ředitelé po projednání se zřizovatelem v měsíci dubnu 2019 a informace zveřejní obvyklým způsobem. Do 30 dnů před přerušením provozu, přijímá vedení školy písemnou žádost zákonného zástupce k zajištění pobytu dítěte v jiné MŠ. Rodičům se doporučuje na výzvu školy navštívit lékaře či PPP. Pobyt venku je přizpůsoben stavu ovzduší, zejména v době inverzí.

Omezený provoz či **uzavření školy** /sanitární den možno vyhlásit 2x ročně/ je rodičům ohlášeno v dostatečném časovém předstihu /vánoční aj. prázdniny, úklid ŠJ, ŠvP, čištění koberců, lůžkovin, mytí oken, světel ap. /. Děti nezaměstnaných matek a matek na MD zůstávají doma. Vzhledem k vysokým ekonomickým nákladům je možné MŠ z důvodu nízkého počtu přihlášených dětí v době prázdnin na ZŠ uzavřít.

13.2 **Režim dne** v mateřské škole

Uspořádání činností je rámcové, s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní třídě. Dodrženy musí být intervaly mezi jídly, pitný režim a potřeba odpočinku.

6:30 – 8:15	scházení dětí, ranní hry dle volby a potřeby dětí, komunitní kruh, didaktické činnosti, pohybové aktivity
8:15 – 9:30	osobní hygiena a ranní svačiny
9:00 – 9:45	didakticky cílené činnosti
9:45 – 11:45	pobyt venku
11:15 – 12:30	osobní hygiena a oběd
12:00 – 13:00	vyzvedávání po obědě, oddělení II pouze do 12:30
12:30 – 14:15	spánek a relaxace dětí, předškolní děti pouze 30 minut – ale je potřeba, aby se v dnešní uspěchané době naučily odpočívat a relaxovat, tudíž je nutný pobyt na lůžku s možností prohlížení knihy či časopisu, poté vypracovávají pracovní listy připravené učitelkou
14:15 – 15:00	osobní hygiena a odpolední svačina
15:00 – 17:30	rozšířené aktivity v rámci MŠ, pobyt venku, dokončování didakticky řízených činností, hry dle volby a přání dětí, vyzvedávání dětí

Povinné předškolní vzdělávání začíná od 8:30 hodin v rozsahu nejméně 4 hodin denně. (viz 9.2)

Režim respektuje věkové a individuální zvláštnosti dětí a jejich potřeby a biorytmus.

13.3 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí, kdy je možné využít prostor školních tělocvičen. Zde před zahájením pohybových aktivit zkontrolují učitelé bezpečnost náradí.

13.4 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

- 13.5 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škoie písenně (docházkový sešit v šatně), nebo osobně učitelce mateřské školy.
- 13.6 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písenně, nebo telefonicky, nejpozději však do 8:00 v daný den. Stravné si zákonný zástupce omlouvá sám hospodářce ŠJ, neučiní-li tak, bude mu stravné započítáno a zaplatí jeho plnou výši.
- 13.7 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.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 14.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 14.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel základní školy a mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 14.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 14.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 14.5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písenné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- 14.6 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 seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 14.7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 14.8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

15. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 15.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 15.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
- 15.3 Mateřská škola neodpovídá za hračky donesené z domova. Je zakázáno do mateřské školy nosit hračky - zbraně a elektronická zařízení.

IV. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitel základní školy a mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

V. Ostatní činnosti mateřské školy

Zájmové kroužky

- MŠ podle zájmu rodičů zajistí organizování kroužků dle nabídky a prevenci řečové výchovy. Po skončení kroužku si rodiče své dítě vyzvedávají osobně od lektora, případně je dítě lektorem osobně předáno učitelům - na základě písemného souhlasu rodičů.

Unie rodičů

- MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí, Unií rodičů a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje dětí a prohlubování vzájemného výchovně vzdělávacího působení.

Zotavovací pobyty, školní výlety

- MŠ může organizovat pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety, návštěvy divadel a další akce související vždy s výchovně vzdělávací činností školy.

VI. Stravování dítěte

- Rozsah stravování dítěte v MŠ stanoví vedení školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, se stravovalo vždy.
- **Úplata za školní stravování** se řídí vyhláškou MŠMT č.107/2005 o školním stravování.
- Úplatu za školní stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí ŠJ. Po dohodě s hospodářkou ŠJ lze odpolední svačinu odhlásit.
- Stravné je možné hradit
 - a. bankovním převodem na účet ŠJ 19-130882339/0800, splatné poslední kalendářní den v měsíci, platba vždy na následující měsíc! Příslušné variabilní symboly vydá hospodářka ŠJ,
 - b. nebo hotově přímo hospodářce ŠJ v její kanceláři.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozního řádu MŠ a v konečném důsledku může být i důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (§ 35, odst. 1, písm. d, zákon č. 561/2004 Sb.)
- Výše stravného za jedno dítě na jeden den je stanovena takto:
 - a. Ranní svačina- 6 Kč
 - b. Oběd- 18 Kč
 - c. Odpolední svačina- 6 Kč

VII. Úplata za předškolní vzdělávání

- **Výše úplaty** za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s § 123, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a §6 vyhlášky MŠMT č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání. Základní částka pro období od 1. 9. 2019 činí **900,-Kč měsíčně** a zasílá se na účet 060011-0130882339/0800 - splatná poslední kalendářní den v měsíci, platba vždy na následující měsíc.
- **Vzdělávání v posledním ročníku MŠ se poskytuje bezúplatně.** Úplata za předškolní vzdělávání se **nesnižuje** ani v případě, že dítě nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, ani v případě, že docházka dítěte do MŠ je omezena na dobu nejvýše pěti kalendářních dnů v měsíci.
- V případě **přerušení provozu** MŠ se úplata poměrně sníží.
- Osvobozen od úplaty na dobu 3 měsíců je zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost škole prokáže.

VIII. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí MŠ. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019.

Rodiče a zaměstnanci školy jsou seznámeni se Školním řádem proti podpisu.

V Praze, dne 26. 9. 2019

ředitel školy
Mgr. Karel Čermák

vedoucí MŠ
Bc. et Bc. Lucie Horová. B.A.