

ŠKOLNÍ ŘÁD

školní rok 2019 - 2020

Ředitelka Mateřské školy, Praha 5 – Smíchov, U Železničního mostu 2629

v souladu s § 30 odst. 3, Zákona č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“) v platném znění, vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených

**v Mateřské škole, Praha 5 – Smíchov, U Železničního mostu 2629
vydala tento Školní řád**

Základní právní podklady

- Zákon č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb. O předškolní, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 280/2016 Sb., kterou se mění vyhláška č. 43/2006 Sb., O předškolním vzdělávání, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 27/2016 Sb. , kterou se mění vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků nadaných, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 210/2017 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 267/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

Účinnost: 1. 9. 2019 – 31. 8. 2020

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance výše uvedené mateřské školy, všechny zákonné zástupce a jejich děti

Informace podána: zákonným zástupcům dětí, zaměstnancům školy

Obsah

I. Základní cíle a organizace předškolního vzdělávání; práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a Školní vzdělávací program
2. Organizace předškolního vzdělávání
3. Povinné předškolní vzdělávání
4. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
5. Základní práva zákonných zástupců
6. Povinnosti zákonných zástupců

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

7. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
8. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
9. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
10. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
11. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
12. Stanovení podmínek pro úhradu v mateřské škole
13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými děti docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

14. Přijímací řízení do MŠ
15. Způsoby ukončení vzdělávání dítěte
16. Nemožnost ukončení povinného předškolního vzdělávání

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. Organizace školního stravování

- 19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- 20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

- 21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. Závěrečná ustanovení

- 25. Účinnosti a platnost Školního řádu
- 26. Změny a dodatky Školního řádu
- 27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Čl. I.

Základní cíle a organizace předškolního vzdělávání; práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

1.1. 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 dítěte
- Podporuje osvojování základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným
- Viz § 33, Školský zákon

1.2. Školní vzdělávací program

stanovuje a upřesňuje konkrétní cíle vzdělávání, zaměření, formy, obsah, časový plán vzdělávání, podmínky přijímání uchazečů. Stanovuje popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání v konkrétní škole uskutečňuje. Školní vzdělávací program je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a s jeho přílohami

Viz § 5, Školský zákon

1.3. ŠVP je vydán ředitelkou MŠ a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na hlavní nástěnce a webu MŠ)

2. Organizace předškolního vzdělávání

2.1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od dvou let.

2.2. S účinností od 1.1.2017 se přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání řídí obecně vydanou vyhláškou vymezující školské obvody pro přijímání dětí. Nově je tedy stanovena spádovost trvalého bydliště dítěte k příslušné MŠ.

3. Povinné předškolní vzdělávání

3.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. **To znamená, že povinné předškolní vzdělávání mají děti narozené do 31.8.2014.** Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany České

republiky, na občany jiného členského státu EU a dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně na dobu déle než 90 dnů.

To se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

3.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech mimo období a dny školních prázdnin stanovených v Organizaci školního roku.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 souvislé hodiny denně.

Ředitelka školy stanoví začátek povinného předškol. vzdělávání pro děti, kterých se týká toto povinné vzdělávání. **Pro tento školní rok je tato doba 8.00 -12.00 hodin.**

3.3. Zákonný zástupce může pro své dítě ve věku povinného předšk. vzdělávání využít možnosti jiného způsobu plnění povinného př. vzdělávání

a) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ

b) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

c) individuální vzdělávání dítěte (§34b školský zákon)

Zákonný zástupce dítěte může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Je povinen toto oznámení učinit řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Ředitel MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v termínu 20.11.2019. Náhradní termín ověření 11.12.2019. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte. Dítě se nesmí účastnit provozu ani akcí MŠ.

4. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

4.1. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje:

- Ústavní zákon č. 23/1991 Sb., kterým se uvozuje Listina základních lidských práv a svobod
- Usnesení Předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb. O vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku
- Sdělení FMZV č. 104/1991 Sb., o Úmluvě o právech dítěte

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

- a) Na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) Na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními

v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

Viz § 21 odst. 1, Školský zákon

- c) Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) Na zajištění rovného přístupu a být respektováno jako jedinec ve společnosti, který si chce utvrzovat svoji identitu

e) Na adaptaci

Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Tzn., že se rodiče mohou domluvit s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky na nejvhodnějším postupu. Zákonný zástupce může být přítomen ve třídě s dítětem tak dlouho, aby jeho přítomnost byla prospěšná a přínosná při adaptaci. Stanovení délky pobytu s dítětem konzultují rodiče s pedagogem. Každá třída má vlastní uspořádání dne a program, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změnu či aktuálně změněné potřeby dětí.

4.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto šk. řádu

5. Základní práva zákonných zástupců

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- b) vyjadřovat se k záležitostem ohledně vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí - viz § 21, odst. 2, Školský zákon
- d) pracovat ve spolku Unie rodičů MSZELMOST z.s. a aktivně se tak zapojit do dění MŠ
- e) navrhopvat nápady, náměty, případné aktivity nebo vhodné programy k obohacení výchovného programu vedení MŠ

5.2. Rodiče mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se programů, her svých dětí a aktivně se jich účastnit, dle svého zájmu vstupovat do třídy, ovšem při dodržení všech hygienických a bezpečnostních pravidel

5.3. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II tohoto školního řádu

6. Povinnosti zákonných zástupců

6.1. **Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:**

- a) **přihlásit dítě, které dosáhne do 31.8. pěti let před nastávajícím školním rokem, k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo oznámit řediteli spádové školy 3 měsíce před začátkem školního roku, že jejich dítě využije individuální vzdělávání**
- b) **vodit dítě s povinným předškolním vzděláváním do začátku stanovené doby povinného předškolního vzdělávání ředitelkou MŠ**
- c) **podepsat Souhlas se zpracováním osobních údajů nutných k povinné dokumentaci v MŠ**

- c) zajistit, aby dítě **řádně docházelo do mateřské školy**. Při příchodu bylo vhodně a čistě upravené. / Oblečení musí být jednoduché a účelné, vhodné do aktuálního počasí. Rodiče pravidelně mění pyžamo 1x týdně, sledují stav obuvi na přezutí. Všechny věci mají být čitelně označeny nebo podepsány. Každé dítě musí mít náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, tričko – pro případ znečištění. Toto oblečení je uloženo v sáčku v šatně na značce – odděleně od ostatního oblečení. Děti z modré a zelené třídy mají tento sáček s náhradním spodním prádlem v kapsáři ve své třídě. /
- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte
- e) **Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- f) **dokládat důvody nepřítomnosti dítěte**
/ Do mateřské školy patří dítě **pouze zdravé**. Rodiče zodpovídají za to, že předávají dítě do mateřské školy zdravé. **Jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení, nebude přijato do kolektivu**. Pedagogičtí pracovníci mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí dítě s nachlazením nebo jinými onemocněními do MŠ **NEPŘIJMOUT a doporučit návštěvu lékaře**.
Zjistí-li se u dítěte příznaky nemoci v průběhu dne, vyrozumí ihned pedagogický pracovník telefonicky zákonného zástupce, který je povinen si dítě neprodleně vyzvednout z MŠ a navštívit lékaře.
- g) **Infekční onemocnění jsou rodiče povinni ohlásit ihned**. Pedagogičtí pracovníci poté informují ředitelku školy a ta ostatní zákonné zástupce o výskytu infekce písemnou formou na viditelném místě.
Po vyléčení infekčního onemocnění bude dítě přijato k docházce na základě lékařského potvrzení
- Pedagogičtí pracovníci mají zakázáno:**
V mateřské škole jakýmkoliv způsobem podávat dítěti léky vč. homeopatických, vitamíny, kapat do očí či nosu, aplikovat dítěti masti a krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění
- Zákonní zástupci mají zakázáno:**
Ponechávat v šatně mateřské školy nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.
- h) spolupracovat s mateřskou školou **a pravidelně se zúčastňovat třídních schůzek**.
Konzultační hodiny ředitelky – po telefonické domluvě každou lichou středu.
Konzultační hodiny pedagogů – po ústní dohodě s pedagogem na třídě mimo jeho přímou práci u dětí – viz nástěnka v šatně
- i) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky
/ Zákonní zástupci jsou povinni ihned hlásit učitelce nebo ředitelce veškeré změny,

např. změnu bydliště, telefonického spojení, zdravotní pojišťovny atd. /

- 6.2. zákonní zástupci mají zakázáno ponechávat v šatnách a v okolí MŠ volně koloběžky či kola dětí. Pokud mají potřebu ponechat v průběhu dne svému dítěti kolo či koloběžku, uzamknou je ve stojanu za budovou MŠ. MŠ ale neručí za ztrátu či případné poškození těchto dětských dopravních prostředků.
- 6.3. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Či II

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

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

- 7.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Organizace a rozsah školního stravování a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem – vyhláška č. 107/2005 Sb. O školním stravování
- 7.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy

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

- 8.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **/nejlépe do 8.00 hodin/ předávají dítě osobně** po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ, a to až **ve třídě**. Rodiče dětí z předškolních tříd, jsou povinni dodržovat stanovený čas povinného předškolního vzdělávání do 8.00 hodin. Z bezpečnostních důvodů (kontakt hlavně při odchodu z MŠ) dítě podává při příchodu i odchodu pedagogovi ruku.
/ Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenesे odpovědnost za bezpečí dítěte, ale až po jeho příchodu do třídy - po slovním kontaktu rodiče s pedagogem/. Zároveň **vedou, zda dítě jde po obědě** a označí na **příslušnou značku**, že jeho dítě **zůstává na odpočinek**, podle čehož provozní zaměstnanci připravují lůžka.
- 8.2. **Od 6.30 mají střídavě otevřeno Červená a Žlutá třída dle služeb pedagogů. Třídy naproti (Žlutá a Červená proti služba) mají otevřeno od 7.30 hodin.**

Třída Modrá má provoz od 7.00 a Zelená má provoz od 7.15 hodin.

- 8.3. **Zákonní zástupci si přebírají dítě** po skončení jeho vzdělávání **učitelky MŠ** přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to **v době určené** mateřskou školou **k přebírání dětí** zákonnými zástupci:

12,40 – 13,00 po obědě a 15,00 – 17,15; nebo po dohodě s pedagogem. Opět zde dojde ke kontaktu s dítětem podáním ruky.

Do 12.40 je zakázán vstup rodičů na schodiště do patra z důvodu výdeje obědů.

Provoz tříd končí postupně dle služeb pedagogů: v 16.00, v 16.30, v 17.00, v 17.30 hod. Pokud končí třída v 16.00 nebo v 16.30 hodin, jsou děti převedeny do druhé třídy na stejném patře.

Pozdní vyzvedávání po 17.30 je považováno za porušení Školního řádu.

Při každém pozdním vyzvednutí dítěte daný rodič podepíše formulář „**Prohlášení rodičů**“ předložený pedagogem s uvedeným časem jeho příchodu a uhradí poplatek ve výši 100,- Kč za každou započatou hodinu od 17.30 hodin (náhrada provozních nákladů). Třetí pozdní vyzvednutí dítěte z MŠ je důvodem k ukončení docházky do mateřské školy. MŠ má povinnost nahlásit tuto skutečnost na ÚMČ Prahy 5 Odbor sociálně právní ochrany dětí (OSPOD); hlavně v případě, kdy nelze sehnat žádného ze zákonných zástupců - popřípadě na Policii ČR.

- 8.4. 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.
- 8.5. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou zletilou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření „**Seznam osob oprávněných k vyzvedávání dítěte z MŠ**“ a „**Seznam nezletilých osob ...**“ podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogovi na třídě. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy pověřenou nezletilou osobou projednají rodiče s ředitelkou školy, která s nimi vyřídí patřičné formality a písemně se vyjádří.
- 8.6. Zákonní zástupci se nezdržují v šatnách, pouze **po nezbytně nutnou** dobu převlečení dítěte a dohlíží na své dítě, aby použilo věci **jen ze svého místa** (značky) a aby se urychleně převlékalo. **V šatnách se nikdo bez svého dítěte nezdržuje.** Zákonní zástupci **po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně** po převlečení dítěte **areál MŠ.**

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

- 9.1. 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 zveřejněný na přístupném místě v mateřské škole.
- 9.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoli během roku informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v době, aby nebyl ohrožen dohled nad dětmi – nejlépe v konzultačních hodinách

- 9.3. Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a organizace vzdělávání. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka, zejména z provozních důvodů.
- 9.4. Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou nebo pedagogickým pracovníkem mateřské školy individuální pohovor o projednání připomínek ke vzdělávání svého dítěte v době, kterou si pedagog stanoví mimo svoji přímou práci u dětí v tzv. konzultační hodiny uvedené na nástěnce v šatně.
- 9.5. Ředitelka nebo učitel MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě daného dítěte, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávacího procesu dítěte.

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

- 10.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny, slavnosti apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách v jednotlivých šatnách nebo v mezipatře budovy, také prostřednictvím webových stránek MŠ, popř. sdělením pedag. pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání. (cizincům)
- 10.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 10.1. bude i vyšší finanční příspěvek rodičů (např. plavecký výcvik, škola v přírodě apod.) vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí vedení mateřské školy po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.
- 10.3. Pokud MŠ organizuje pro všechny třídy = všechny děti akce, výlety apod., je po tuto dobu MŠ uzavřena.

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

- 11.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa **krátkodobá nepřítomnost dítěte** při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou **do sešitu omluv v barvě dané třídy u vchodu**, také osobně učiteli vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo **telefonicky na daný den do 8.15 hodin na telefon: 257 317 686 nebo formou SMS na telefon: 606 176 275**
- 11.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z těchto nebo jiných rodinných důvodů účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného

odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Formy omluvy jsou stejné jako v bodě 11.1. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu infekční nemoci nebo úrazu potvrzení od ošetřujícího lékaře.

11.3. Zákonní zástupci dětí, které plní povinné předšk. vzdělávání, jsou povinni písemně doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Může využít omluvný list u učitelky ve třídě nebo email pořízený pro účely těchto omluv dětí. V opačném případě je škola povinna nahlásit na OSPOD nepřítomnost dítěte na povinném předškolním vzdělávání.

11.3. V případě neomluvení, je dítěti započítávána celodenní strava.

11.4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (drobná poranění způsobená mimo mateřskou školu, alergie, neklidný noční spánek, apod.).

12. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

12.1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

12.1.1. **Vzdělávání v MŠ pro děti, na které se vztahuje plnění povinného předškolního vzdělávání, je bezúplatné. Týká se dětí narozených do 31.8.2014**

12.1.2. Úplata za předškolní vzdělávání se nesnižuje ani v případě, že dítě nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, výjimkou jsou letní prázdniny, kdy nemá MŠ v tyto měsíce provoz.

12.1.3. V letních měsících může ředitelka MŠ, která má provoz v tuto dobu, přijmout děti z jiné MŠ z MČ P5 a v tomto případě stanoví poměrnou část výši úplaty za předškolní vzdělávání.

12.1.4. Osvobození od úplaty ze předškolní vzdělávání je podrobně uvedeno ve Směrnici č. 17.I o úplatě za předšk. vzdělávání

12.1.5. **Výše úplaty za předškolní vzdělávání (školné) činí: 685,- Kč za měsíc**

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a) Úplata za vzdělávání je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, (platba musí být v tento den připsána na bankovní účet školy), pokud se ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem na jiném termínu. Platby může provádět měsíčně, čtvrtletně.

b) Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu těmito formami:

A) Účet u Komerční banky: převodem, trvalým příkazem

B) Inkasem: ve své bance dá svolení ke strhávání částky

C) Hotovost u vedoucí školní jídelny ve stanoveném termínu

12.2. Úhrada úplaty za školní stravování

12.2.1. Stravování dětí je zajištěno ve školní kuchyni. V poplatku je zahrnuta dopolední

přesnídávka, odpolední svačina a oběd. Děti, které navštěvují mateřskou školu celý den a výjimečně jdou domů po obědě, si odnáší s sebou hygienicky balenou svačinu. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny ve stanovených úředních hodinách (viz Provozní řád ŠJ) nebo po telefonické dohodě.

12.2.2. **Výše celodenního stravného na dítě ve věku 3 - 6 let činí: 35,-Kč za den**

Výše celodenního stravného na dítě, které v daném školním roce dosáhne **věku 7 let činí 39,- Kč**

a) **Úplata za stravné je splatná** v září do 10. dne v měsíci /platba musí být v tento den připsána na bankovní účet školy/ a následně vždy nejpozději **25. den předcházejícího měsíce**. Stravné je zálohové.

b) Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu těmito formami:

A) Účet u Komerční banky: převodem, trvalým příkazem

B) Inkasem: ve své bance dá svolení ke strhávání částky

C) Hotovost u vedoucí školní jídelny ve stanoveném termínu

12.3. Pokud nebude úplata za vzdělávání a stravné uhrazena ve výše uvedených termínech, **ani ve stanovených jiných termínech určených vedoucí ŠJ, nebude Vaše dítě následující den po termínu přijato do MŠ až do doby uhrazení.**

12.4. Zřizovatel - ÚMČ Praha 5 přispívá na stravování dětí formou neinvestičního příspěvku v rámci **programu „Obědy do škol“**

Zákonný zástupce, který je v tíživé situaci, odevzdá žádost o zařazení do tohoto programu a potvrzení o sociálních dávkách na OŠK ÚMČ P 5 do 30.9. kalendářního roku, jenž předchází kalendářnímu roku, pro který žádost podává. Tato žádost je k vyzvednutí u ředitelky MŠ.

13. 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 MŠ pro daný školní rok

c) Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

d) V celém objektu a areálu MŠ dodržují **Zákaz kouření a Zákaz vodění psů**

e) Nezdržují se v areálu mateřské školy a zahrady MŠ se svým dítětem, ani s jinými rodiči po vyzvednutí svého dítěte. **Zahrada MŠ není veřejné hřiště!**

f) Parkují mimo označenou zónu před vjezdem do MŠ, který musí být neustále volný; v ulici parkují dle dopravní značky na začátku ulice – zákaz stání s možností zastavení

Čl. III

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

14. Příjímání řízení do MŠ

14.1. Ředitel mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. **Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.** Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. **K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.** Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem. Kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

14.2. **O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 se SVP rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.**

14.3. V měsících 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. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení.

14.4. **Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v MŠ ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zák. zástupce nezvolí pro dítě jinou MŠ nebo jiný způsob vzdělávání.**

Pokud tak zákonný zástupce neučiní, vystavuje se nahlášení nepřítomnosti dítěte na Odbor sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) a dopouští se přestupku - zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání

15. Způsoby ukončení vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v těchto případech:

a) z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Dítě se **bez omluvy** zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání **po dobu delší než dva týdny** a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 11.1. – 11.3. tohoto Školního řádu

b) z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy, opakovaně pozdě vyzvedne dítě z MŠ po provozní době

c) ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, popřípadě ředitel MŠ při fyzických či psychických problémech dítěte

d) z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo za stravné

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném ani v náhradním termínu.

e) z důvodu nespolupráce s MŠ

Zákonný zástupce nebude reagovat na výzvy vedení MŠ o doložení zdravotního nebo psychického stavu dítěte, jestliže toto potvrzení je důležité a nezbytné pro další vzdělávání dítěte a spolupráci s jinými institucemi

16. Nemožnost ukončení povinného předškolního vzdělávání

16.1. Ukončit vzdělání nelze ani jedním z výše uvedených důvodů, je-li pro dítě předškolní vzdělávání povinné

16.2. Toto dítě lze v případě výše uvedených důvodů vyloučit z odpoledního režimu MŠ, kdy se nejedná o povinné předškolní vzdělávání. Pokud se jedná o neplatiče, MŠ nemusí tomuto dítěti poskytovat stravování.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

17.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu od 6.30 do 17.30 hodin

17.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17.1. tohoto Školního řádu omezit nebo přerušit. Ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projednává s ředitelkami jiných MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiné mateřské škole po dobu omezení nebo přerušování provozu. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ na přístupném místě zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem

17.3. Mateřská škola má 4 homogenní třídy s počtem 26 dětí s kapacitou celkem 104 dětí

Viz. Výjimka z počtu dětí

Jestliže je ve třídě dítě s podpůrným opatřením třetího a vyššího stupně může snížit ředitelka počet dětí ve třídě o 1 dítě.

17.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje

mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném časovém předstihu před jejich zahájením

- 17.5. Ředitelka MŠ má právo z provozních důvodů třídy spojit a děti ze tříd rozdělit, popřípadě omezit provoz mateřské školy.

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 18.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu, který je natolik flexibilní, že si jej upravují učitelé ve třídách dle momentální potřeby nebo aktuálních změn. Povinností je nepřekračovat maximální odstup mezi podáváním jídel (3 hod.)

6.30 – 8.30	příchod dětí do mateřské školy a předání dětí učitelům k předškolnímu vzdělávání, individuální přístup k dítěti, volné spontánní a didakticky zacílené zájmové činnosti, ranní vítací kruh
8.30 – 8.50	pohybové aktivity nebo ranní cvičení
8.50 – 9.20	dopolední přesnídávka
9.20 – 9.50	didakticky zacílené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový, tělesný rozvoj, prováděné podle Třídního vzdělávacího programu v souladu se ŠVP a RVP PV – realizace v kruhu
10.00 – 11.50	příprava na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají řízené i spontánní činnosti, pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. V Případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity ve třídách MŠ zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí
12.00– 12.40	příprava na oběd a oběd
12.40 – 13.00	doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
12.40 – 14.40	odpočinek, spánek, relaxace - respektující rozdílné potřeby dětí, korigováno učitelem, zájmová odpolední činnost pro předškolní děti
14.40 – 15.00	odpolední svačina
15.00 – 17.15	volné spontánní činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, které mohou probíhat i na zahradě mateřské školy při dodržení všech bezpečnostních pravidel
15.00 – 17.15	doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 18.2. Třída zahajující provoz v 6.45 hodin je **Červená třída a Žlutá třída střídavě**.
V protější třídě je provoz od 7.30 hod. v 1. patře

Modrá třída má provoz od 7.00 hodin, Zelená třída od 7.15 hodin. Děti se scházejí od 6.30 v 1. patře, poté od doby provozu ve své třídě.

Provoz ve třídách končí postupně dle služeb učitelů. Třída, která má provoz do 16.00 a 16.30 hodin, převádí děti do protější třídy na patře. Provoz v 17.30 končí pouze v jedné třídě. **Na dveřích budou zavěšeny barevné cedulky tříd, které mají provoz.**

- 18.3. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu – výlety, divadelní představení pro děti, slavnosti a podobné akce či provozní důvody MŠ.

Čl. V

Organizace školního stravování

19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 19.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části budovy mateřské školy v přízemí. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č.210/20017 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy tak, aby byl plněn tzv. spotřební koš
- 19.2. Zaměstnanci školní jídelny připravují jídla, která jsou dodávána výtahem do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí
- 19.3. Školní jídelna připravuje pro děti přihlášené k celodennímu pobytu dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v MŠ konzumují v rámci „pitného režimu“ po celý den i na zahradě (kromě velké zimy a mrazu).
- 19.4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v MŠ /bez odpolední svačiny./

20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- 20.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu
- | | |
|----------------|---|
| 8.50 – 9.20 | podávání dopolední přesnídávky (děti si berou přesnídávku samostatně nebo za pomoci provozních zaměstnanců) |
| 12.00 – 12.40 | oběd , s pomocí provozních zaměstnanců, u předškoláků si děti připravují talíře a příbory samostatně |
| 14.30 – 15.00 | podávání odpolední svačiny 1. patro |
| 14.45. – 15.15 | podávání odpolední svačiny 2. patro |
- 20.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu

- jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně
- 20.3. Do MŠ je zakázáno donášet vlastní jídlo a nápoje. MŠ nemůže zodpovídat za případné zažívací potíže dětí z jídla, které neprošlo školní jídelnou
- Výjimkou může být přinesení hygienicky baleného jídla zákonným zástupcem do školní kuchyně pro dítě, které má lékařem určenou dietu či z náboženských důvodů

Čl. VI

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 21.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte učitelem zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- 21.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. Výjimečně pak nejvýše 26 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovolují
- 21.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost či při výjimečném zvýšení počtu dětí nad 20 (max. 26) určí ředitelka MŠ 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, jež vykonává činnost mateřské školy.
- Dopolední pobyt venku je z bezpečnostních důvodů zajištěn většinou 2 učiteli. Učitelé se zpravidla denně překrývají 2,5 hodiny.
- 21.4. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, 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
- 21.5. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho závažném infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte vždy písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 21.6. V případě těžšího úrazu dítěte je zajištěna Rychlá záchranná pomoc. Po ošetření dítěte nebo v průběhu ošetření jsou o úrazu informováni zákonní zástupci a vedení MŠ.
- 21.7. V případě drobnějšího zranění jsou pedagogové povinni informovat zákonné zástupce při odchodu dítěte z MŠ v den, kdy se daný úraz stal. O průběhu

události je vedena evidence - Kniha školních úrazů

- 21.8. Budova MŠ je zabezpečena. V průběhu dne je uzavřena. **Zákonní zástupci při příchodu zvoní na třídu a nahlásí své jméno. Vždy za sebou vstupní dveře zavrou! Neotvírají neznámým a cizím lidem.**

Od 10.00 do 12.40 je uzamčena i vstupní brána do areálu MŠ.

Vyzvedávání dětí po obědě je až od 12.40 hodin, do té doby je zakázán vstup na schodiště ke třídám z důvodu výdeje obědů.

MŠ je po provozu zabezpečena bezpečnostním zařízením a je napojena na pult ochrany na Policii.

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 22.1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Všichni zaměstnanci MŠ jsou proškoleni o poskytnutí první pomoci dítěti.

- 22.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- Děti se přesunují ve skupině ve dvojstupech nebo trojstupech
- 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
- Vozovku přechází skupina výhradně 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 případech potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- Pedagogický dohled i děti používají předepsané „zviditelňující“ vesty

b) Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa
- Pedagogičtí pracovníci nebo provozní zaměstnanci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) Rozdělávání ohně

- Pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, kteří za ně přebírají v tuto dobu veškerou zodpovědnost
- Zákonní zástupci zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbají, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- V interiéru MŠ je přísně zakázáno rozdělávat oheň, pokud budou dodržena všechna bezpečnostní pravidla, může se ve výjimečných případech (ročních svátcích) použít svíčka pod stálým dozorem a na vlastní zodpovědnost učitele

d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách mateřské školy nebo na venkovních prostorech areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Tato kontrola je závazná i před použitím zahradních herních prvků
- 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

e) Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají dohled při práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

•

Čl. VII

Zacházení s majetkem mateřské školy

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 23.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ dohlížejí pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Dle nového OZ jsou i děti zodpovědné za poškození vybavení MŠ.
- 23.2. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy nebo věcí jiného dítěte hradí

zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo

24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v mateřské škole

- 24.1. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně vedení školy.
- 24.2. Pokud zákoný zástupce způsobí škodu na majetku MŠ, bude vyzván k jeho opravě, či se dohodne na řešení vzniklé škody o uvedení do původního stavu.

Čl. VIII

Závěrečná ustanovení

25. Účinnost a platnost školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou škola a je účinný od 1. 9. 2019.

26. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy.

27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

- 27.1. Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 27.2. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v šatnách na nástěnce a na webových stránkách MŠ, kde je po celý školní rok volně k dispozici.
- 27.3. Všichni rodiče i zaměstnanci školy podepíší seznámení s obsahem a s jeho porozuměním.

V Praze dne 30.8.2019

Bc. Marie Poláková, ředitelka MŠ
razítko školy