

Školní řád

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. 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

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. 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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
20. Úprava postupu při odhlašování dětí zákonnými zástupci ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

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

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

VIII. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

IX. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

X. DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

XI. ORGANIZACE PRÁZDNINOVÉHO PROVOZU

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Účinnost a platnost školního řádu
27. Změny a dodatky školního řádu

Ředitelka Mateřské školy, Praha10, Zvonková 12/2901 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek mateřské školy.

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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 dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o mateřské škole“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „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.

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě oblečené a upravené,
docházka dětí v posledním roce předškolního vzdělávání je povinná, dítě se účastní předškolního vzdělávání minimálně 4 hodiny denně, a to od 8 do 12 hodin,
na základě žádosti rodičů **může být** povinně vzdělávané dítě **vzděláváno individuálně**, povinně se musí dostavit v termínu stanoveném mateřskou školou s dítětem k přezkoušení,

- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, na výzvu mateřské školy v zájmu dítěte kontaktovat školské poradenské zařízení (PPP, SPC), jinak je škola povinna tuto skutečnost ohlásit na OSPOD,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole (neomluvená nepřítomnost dítěte může být důvodem k ukončení docházky,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v Čl. II tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Všechny děti docházející do MŠ se ve škole stravují. Výjimkou může být dítě, kterému byla nařízena dietní strava nebo trpí některým typem potravinové alergie. Na základě lékařské zprávy bude s ředitelkou školy dohodnuto vynechání konkrétních potravin, případně donášení vlastní stravy, které bude uchováváno v chladničce k tomu určené a ohříváno v mikrovlnné troubě.

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

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Rodiče jsou povinni počkat, až dítě vejde do třídy a pozdraví se s učitelkou.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Po dohodě je možné v případě potřeby vyzvednout dítě i v jinou dobu. Učitelka se při předávání dítěte zákonnému zástupci nebo zplnomocněné osobě s dítětem rozloučí a osobně sleduje, že dítě se s rodičem setkává. Od tohoto okamžiku učitelka za dítě nezodpovídá. Zákonný zástupce odchází ze šatny, případně ze zahrady, kde dítě vyzvedl, s dítětem společně a nezdržují se dále v areálu školy. Zahrada slouží pouze pro pobyt dítěte v mateřské škole, není určena k využívání jako hřiště po vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem. Za úrazy v areálu po převzetí nebo při příchodu nepřebírá škola zodpovědnost.

Dítě zákonní zástupci vyzvedávají nejpozději do 17.00 hodin. Pokud tak neučiní, učitelky po hodině čekání vyrozumí policii a uvědomí sociální pracovníci MČ Praha10, která zařídí předání dítěte do azylového centra. Není-li toto možné, postupuje učitelka podle pokynů policie.

Při opakovaném pozdním vyzvednutí dítěte zákonný zástupce nebo pověřená osoba vyplní a podepíše zápis o pozdním vyzvednutí dítěte z MŠ. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě mateřské školy. Toto zplnomocnění mohou zákonní zástupci kdykoliv písemně odvolat. Zákonný zástupce může mimořádně (jednorázově) zplnomocnit i další osobu. S tímto při předávání dítěte učitelku seznámí a předá učitelce lístek s pověřením, jménem, adresou zplnomocněného, datem a svým podpisem. Telefonické pověření osoby k vyzvednutí je nepřijatelné, dítě nebude vydáno. Pokud je dítě svěřeno do péče jednomu z rodičů, musí předem informovat o této skutečnosti učitelky a vyjádřit se, kdo a za jakých podmínek bude dítě vyzvedávat. K tomuto je nutno předložit v kopii pravomocné soudní rozhodnutí o svěřením dítěte do péče. Kopie dokladu o svěřením do péče je součástí evidence dítěte. Rodič vše uvede do tiskopisu Dohoda o zastupování rodičů.

Pedagogičtí zaměstnanci školy mají právo požadovat předložení průkazu totožnosti osoby vyzvedávající dítě.

Děti vyzvedávající osoba nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. V případě, že pedagogický zaměstnanec bude mít podezření na porušení shora uvedeného, má právo přivolat hlídku policie a pokud se prokáže pozitivní kontrola požití alkoholu nebo návykové látky, oznámí škola skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

7. 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 na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve třídách mateřské školy a na internetových stránkách - www.mszvonkova.cz.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod, případně odchod dětí z mateřské školy informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Ve stejnou dobu mohou i pedagogičtí pracovníci sami kontaktovat zákonné zástupce s informacemi o dětech. Informace se podávají bez přítomnosti ostatních rodičů a podávají je vždy pouze pedagogové.

V rámci třídních schůzek, které jsou svolávány dle potřeb jednotlivých tříd, jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonné zástupce dětí prostřednictvím webových stránek školy v rubrice AKTUALITY a upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd. Pokud se zákonný zástupce negativně nevyjádří k účasti svého dítěte, škola považuje dítě za přihlášené na akci.

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

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole, a to v sešitě v šatně k tomuto účelu určeném, nebo ústně (i telefonicky) pedagogickému pracovníkovi, případně zasláním SMS zprávy na číslo 730158448 nebo poštou na adresu školy.

Zvláštní důraz je kladen na omlouvání dětí v posledním roce předškolního vzdělávání, kdy je docházka dítěte do mateřské školy povinná. Způsoby a možnosti omlouvání jsou stejné.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo úrazu může mateřská škola vyžadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte a jeho současnou způsobilost se nadále účastnit vzdělávání v mateřské škole potvrzením od ošetřujícího lékaře.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o drobných zdravotních obtížích dítěte např. předcházející den, které by mohly mít vliv na omezení jeho účasti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy pod přiděleným variabilním symbolem,
- d) důvodem k nezaplacení úplaty je pouze odhlášení dítěte z mateřské školy,
- e) o prominutí úplaty lze požádat ředitelku školy na základě tíživé sociální situace rodiny, a to pouze s dokladem o poskytnutí sociálních příplatků v hmotné nouzi. Úplatu lze snížit na polovinu nebo prominout v případě dlouhodobé nemoci dítěte (delší než jeden kalendářní měsíc) doložené lékařským potvrzením a v případě doloženého lázeňského pobytu dítěte a písemné žádosti zákonného zástupce adresované ředitelce školy. Doklady o zaplacení úplaty rodiče pečlivě uschovávají pro případnou kontrolu při nesrovnalostech v platbách,
- f) úplatu za předškolní vzdělávání nehradí rodiče dětí v posledním roce docházky do mateřské školy a dětí s odkladem školní docházky, kdy je docházka povinná,
- g) výše úplaty za předškolní vzdělávání pro následující školní rok je zveřejněna nejméně dva měsíce před jeho zahájením.

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě platby za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) záloha na stravné zaplacená na začátku školního roku bude vyúčtována na konci školního roku,
- b) zálohové platby za kalendářní měsíc jsou splatné do 12. dne následujícího kalendářního měsíce (ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty) a budou vyúčtovány na konci školního roku,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem pod přiděleným variabilním symbolem na účet mateřské školy,
- d) výše zálohy a měsíčních zálohových plateb bude stanovena vždy k 1.9. daného školního roku.

11. 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) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- d) pokud mají zákonní zástupci připomínky k chování některých dětí ve třídě ke svému dítěti, vždy problém řeší přes pedagoga na třídě, popřípadě se zákonným zástupcem určitého dítěte, nikdy ne přímo s dítětem.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí jiný způsob dalšího vzdělávání, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za předškolní vzdělání nebo platby za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo platby za školní stravování může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 17:00 hodin.

V měsících červenci a srpnu, době vánočních prázdnin apod. může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz mateřské školy omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem vývěskou na jednotlivých třídách.

Do tříd mateřské školy se zařazují děti zpravidla podle věku. Umístění dětí do jednotlivých tříd je zcela v kompetenci ředitelky školy, která přihlíží z celkového hlediska k věkovému složení jednotlivých tříd a výchovně vzdělávací koncepci školy.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Vnitřní režim dne je určen pouze rámcově, průběžně je přizpůsobován podle plánovaných aktivit vyplývajících z třídního plánu či aktuální situace v MŠ a je přizpůsobován tak, aby byly uspokojeny potřeby dětí při současném optimálním zachování zásad psychohygieny a pedagogických zásad.

6.30 – 8.45 spontánní hra dětí, nabídka individuálních i skupinových aktivit

8.45 – 9.00 ranní cvičení

9.00 – 9.30 hygiena, ranní svačina, při níž je stejně jako při obědě kladen důraz na kulturu společného stolování a pomoc dětí při prostírání

9.30 – 12.00 řízené činnosti individuální, skupinové i frontální vyplývající z třídního plánu, pobyt venku (2 hodiny), kde je opět ponechán prostor pro spontánní aktivity dětí

12.00 – 13.00 hygiena, příprava na oběd, oběd, hygiena a příprava na odpolední odpočinek, odchod dětí po obědě

13.00 – 14.30 odpolední odpočinek na lehátkách v ložnicích, děti se převlékají do pyžam; nejstarší děti při odpočinku poslouchají četbu učitelky nebo pohádky na kazetách a CD, střídavě tento čas tráví v zájmových kroužcích a při výuce angličtiny

14.30 – 15.15 hygiena, tělovýchovná chvilka, příprava na svačinu, svačina

15.15 – 17.00 nabídka individuálních a skupinových činností, prostor pro spontánní hru, podle počasí i venku

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Školní jídelna připravuje dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny pro zajištění „pitného režimu“. Děti mají nápoje, případně vodu k dispozici v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně, k pití jsou v případě potřeby pobízeny. Při pobytu venku je „pitný režim“ zajišťován využívání „pítek“

Školní jídelna nezajišťuje přípravu diet. Všechny děti se stravují podle jednotného jídelníčku. Pokud je u dítěte prokázána alergie na potraviny, musí rodiče sledovat jídelníček vyvěšený v šatnách a vždy upozornit v daný den učitelku, aby uvedenou potravinu dítě nedostalo. Pravidla pro donášení vlastní stravy v odůvodněných případech jsou stanovena v čl. II/5.

19. Úprava postupu při odhlašování dětí zákonnými zástupci ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

Omluvy dětí se přijímají do 8 hodin ráno, jinak ten den bude dítěti započítáno stravné. Pokud není absence dítěte omluvena, za každý den jeho nepřítomnosti se účtuje stravné tak, jako by bylo dítě ve škole přítomno. Také odchod dítěte z mateřské školy po obědě s odečtením odpolední svačiny je nutné nahlásit do 8 hodin, jinak bude dítěti účtováno celodenní stravné.

Čl. VI

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

20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, případě jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Do mateřské školy mohou docházet pouze děti zdravé. Nelze přijímat děti s nachlazeními, záněty spojivek, silným kašlem apod., protože jsou ohroženy ostatní zdravé děti nákazou. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, z čehož vyplývá i povinnost chránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které zřejmě trpí přenosnou nemocí. Povinností zákonného zástupce je, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé. Na straně školy je dáno právo a současně povinnost odmítnout přijetí dítěte, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci (ustanovení § 422 občanského zákoníku, dále § 30 ods.1 písm. c školského zákona). Pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, je oprávněn požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od lékaře.

Pokud dítě v průběhu dne ve škole onemocní, zákonní zástupci jsou telefonicky informováni a vyzváni k neprodlenému vyzvednutí dítěte ze školy.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po infekčním onemocnění je mateřská škola oprávněna požadovat předložení písemného potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Léky na „doléčení“ se ve škole dětem nepodávají.

Děti po úraze a operacích (např. sádra na končetině, úrazy ošetřené šitím apod.) jsou přijímány pouze s písemným vyjádřením od lékaře, že dítě není ohroženo ve smyslu zhoršení zdravotního stavu při pobytu v mateřské škole a na základě posouzení jednotlivých případů ředitelkou školy.

V případě výskytu pedikulózy (vší) u dítěte jsou zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k co nejrychlejšímu vyzvednutí dítěte ze školy a jejich povinností je zajistit zdravotně nápravné opatření. Ostatní zákonní zástupci jsou informováni vývěskou, aby nedošlo k následnému šíření. Hromadný výskyt pedikulózy je řešen ve spolupráci se zdravotnickým zařízením.

Pokud školu navštěvuje dítě s pravidelným užíváním léků, jejichž vysazení ohrožuje život dítěte, zákonní zástupci sjednají s ředitelkou podmínky docházky dítěte mateřské školy a možnosti užívání léků. Doloží podrobnou lékařskou zprávu.

21. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

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.

Děti jsou poučeny učitelkou o zásadách bezpečnosti a možném ohrožení zdraví při všech činnostech vždy na začátku a dále i v průběhu školního roku a následně jsou upozorňovány denně při jednotlivých činnostech.

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 a to nejvýše ve dvojestupech,
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze není-li v blízkosti přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
 - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty, vesty používají i děti a to nejméně první a poslední dvojice dětí přesouvající se skupiny i za dobré viditelnosti,
- b) pobyt dětí v přírodě a na zahradě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa,
 - pedagogičtí pracovníci 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) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 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 prostory jsou 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,
- d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí se používají nástroje přizpůsobené věkové skupině a před jejich použitím jsou děti náležitě poučeny o bezpečném zacházení.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), 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, případně 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.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby oni nepoškozovali majetek mateřské školy ani jejich děti a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Rodiče dbají při příchodu a odchodu ze školy na dodržování hygienických zásad (nevstupují do areálu se psem, přezouvají se v šatnách nebo využívají návleky, nevstupují do tříd v době vydávání jídla, děti využívají vždy přístupná WC v budovách apod.).

Čl. VIII

PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě s MČ Praha 10, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek a informací na webových stránkách školy.

O přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy zpravidla v průběhu května. Rodiče obdrží Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy.

Do mateřské školy se zpravidla přijímají děti tříleté, smyslově, tělesně a duševně zdravé.

O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra (nebo lékaře specialisty) a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Čl. IX

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

RVP PV vychází z respektování individuálních potřeb a možností dítěte, je tedy základním východiskem pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. Dítě se SVP potřebuje poskytnutí podpůrných opatření, která realizuje mateřská škola. Podpůrná opatření prvního stupně (např. pro děti s OŠD, děti cizinců, děti se sociálním znevýhodněním, apod.) uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ).

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

Vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, závěru psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání lze využít i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let, pouze ale s respektováním specifík v oblasti vývoje dětí tohoto věku.

Čl. X

DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

1. Škola nenese zodpovědnost za předměty z drahých kovů (řetízky, náušnice, prstýnky apod.) hračky, knihy apod., které si dítě přinese do mateřské školy.
2. Rodiče dbají, aby si děti do školy nenosily předměty ohrožující zdraví (např. droboučké předměty, které děti strkají do nosu a uší, ostré a špičaté předměty apod.).
3. Děti musí mít své věci označeny, aby i věci dětmi odložené byly lehce rozpoznatelné.

4. Rozhodnutí o účasti dítěte na akcích, které jsou nad rámec povinností školy, je plně v kompetenci školy (škola v přírodě, výlet, plavecký výcvik, atd.).

Čl. XI

PRÁZDNINOVÝ PROVOZ MATEŘSKÝCH ŠKOL ZŘIZOVANÝCH MČ PRAHA10

K prázdninovému provozu mohou být přijaty pouze děti, které jsou zapsány v některé z mateřských škol zřízených MČ Praha 10.

Plán prázdninového provozu bude zveřejněn vždy 1. května na webových stránkách Prahy 10 www.praha10.cz a ve všech mateřských školách v Praze 10. Zároveň budou zveřejněny termíny, ve kterých se budou konat zápisy k prázdninovému provozu a případné další pokyny.

Rodiče se dostaví k zápisu do mateřské školy, která bude zajišťovat prázdninový provoz v daném termínu, odevzdají potvrzený evidenční list a žádost, zaplatí na místě školné a stravné a dítě bude zapsáno.

Mateřská škola zapisuje děti pouze do výše své kapacity.

Za zapsané k prázdninovému provozu se považuje dítě, jehož rodiče odevzdali evidenční list a žádost a zároveň zaplatili školné a stravné.

Čl. XII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

25. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy 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 a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, ti potvrdí seznámení svým podpisem.

O vydání školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí vývěskou, je neustále přístupný na nástěnce jednotlivých tříd. Seznámení se školním řádem rodiče potvrdí svým podpisem.

V Praze dne: 30.8.2019

Mgr. Dana Červíčková, ředitelka