

Školní řád

Ředitelka Mateřské školy Praha 3, U Zásobní zahrady 6/2697 v souladu s §30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vydává tento školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zástupců ve škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti dětí a podmínky zacházení s majetkem školy.

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů 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
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1. Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů

2.2. Povinnosti dítěte

- při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít do šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

2.3. Práva zákonných zástupců

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy

2.4. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- při nástupu nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude vyplněno jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení
- před nástupem dítěte do MŠ zajistit prostřednictvím dětského lékaře údaje o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování
- Je nutné nahlásit veškeré změny, které jsou součástí školní matriky
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- Zákonný zástupce přivádí do mateřské školy pouze zdravé dítě (bez příznaků infekčního onemocnění)

2.5. Práva a povinnosti pedagogů

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- konkrétní povinnosti pedagogů vycházejí z jasně definované práce/ viz Zákon o pedagogických pracovnících a Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení /

2.6. Pravomoci ředitele

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění /viz ukončení docházky do MŠ - bod 14/
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz MŠ

2.7. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- pravidla vychází ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků /§2 ods.1 písm. c) školského zákona
- Pedagogičtí pracovníci, zaměstnanci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, jsou v souladu s vnitřními předpisy, s předpisy BOZP, v souladu s platnými právními předpisy
- Zaměstnanci školy se vyvarují jakéhokoliv projevu rasové a náboženské nesnášenlivosti, chovají se k sobě s respektem, úctou, ve vzájemném vztahu zachovávají lidskou důstojnost, respektují odlišný názor

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
- dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel MŠ
- rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu

- rodiče předávají vedení školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu zápisu
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci /nevztahuje se na děti, které budou plnit povinné předškolní vzdělávání
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ
- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do „Evidenčního listu“ dětský lékař
- rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

4. Provoz mateřské školy. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců k předškolnímu vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení předškolního vzdělávání

- provoz MŠ je celoroční a celodenní od 7.000 do 17.00 hodin, nedojde-li k přerušení nebo omezení provozu mateřské školy dle Vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání § 3 ods.1 – provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo v srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem, zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem, zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí, případně také informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o dítě v souladu se zvláštním předpisem 2a) v době omezení nebo přerušení provozu.
- Nebo dle § 3, ods.2 – provoz mateřské školy lze za závažných důvodů po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v ods.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Informace o provozu v jednotlivých třídách jsou umístěny na nástěnkách u tříd, v době od 7.00-8.00hod. a 16.00- 17,00hod. jsou třídy spojeny, o rozdělení dětí do tříd z provozních důvodů jsou rodiče informováni na informačních tabulích
- z bezpečnostních důvodů je pro vstup do budovy nutné použít video vrátného /prosím vyčkejte před kamerou, aby si pracovník MŠ mohl ověřit, komu vstup do budovy umožňuje /

- právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dětmi od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jej učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. V tomto případě jednají zákonní zástupci ve vzájemném souladu, nebo dle soudního rozhodnutí. Zmocnění platí po celou docházku dítěte do MŠ. Případné změny / zrušení, doplnění / jsou v pravomoci zákonných zástupců.
- rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16.45 hodin, aby dítě mělo dostatek času své hračky uklidit, dokončit hygienu, převléknout se
- budova se v 17.00hod. uzavírá
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu.
- rodiče jsou povinni oznámit škole telefonicky předem známou nepřítomnost dítěte. Toto je nutné oznámit nejlépe den předem, nejpozději však do 8.00 hodin ráno.
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
- informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách.
- stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně řediteli školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí.
- dítě v MŠ potřebuje:
 - sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
 - pevnou či zdravotní obuv /nevhodné boty s volnou patou a boty zn.Crocs/
 - pyžamo
 - hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo
 - pláštěnku a holínky
- ostatní oblečení je na zvážení rodičů. Jeho vhodnost by měla odpovídat ročnímu období, momentálnímu počasí, povětrnostním vlivům apod. Děti musí mít své věci označené, popř. podepsané, MŠ nedoporučuje nosit do MŠ cenné předměty či vlastní hračky
- rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.
- při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě

- učitelky, pokud se jim při předání dítě nezdá zdravé, mohou požádat zákonného zástupce o posouzení zdravotního stavu dítěte lékařem
- **5. Organizace provozu školy v měsíci červenci, srpnu a v době vedlejších prázdnin**
- s odvoláním na § 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, bude provoz MŠ přerušen v červenci a srpnu na 6 týdnů z důvodu nutné údržby a čerpání dovolené zaměstnanců. Termín uzavření bude oznámen 2 měsíce předem
- provoz školy bude dále přerušen po dohodě se zřizovatelem v době vánočních prázdnin v měsíci prosinci na dobu cca 1 týdne
- provoz v době vedlejších prázdnin se uskuteční pouze pro předem přihlášené děti

6. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu
- zákonní zástupci dítěte se mohou během roku informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- na rodičovských schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí
- veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ budou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením pedagogickými pracovníky osobně nebo prostřednictvím webových stránek

7. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

- v MŠ jsou 4 třídy. Třídy se naplňují do počtu 25 dětí.
- předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. ŠVP k nahlédnutí je umístěn na centrální nástěnce a webu školy.
- V případě potřeby se denní režim přizpůsobí aktuální programové skladbě (výlety, divadelní představení apod.)

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.
- děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.

8.1. Dohled nad dětmi

- ředitel školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

8.2. Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna)
- při hře ve třídě dbá na bezpečnost dětí, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka.
- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.

8.3. Pobyt dětí na školní zahradě

- při pobytu dětí na školní zahradě stanoví učitelky dětem bezpečnostní pravidla, která musí dodržovat při používání průlezků, houpaček a jiného nářadí. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí
- učitelka musí mít v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí

8.4. Pobyt mimo areál mateřské školy

- při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi do blízkého okolí Prahy 3, o vzdálenějších vycházkách informují předem ředitelku školy
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

8.5. Opatření při sportovních akcích, výletech

- ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech /plavání, sáňkování/ nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí /zaměstnanec školy.

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

8.6. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola
- ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů, vážnější = odškodněné se zasílají od dubna 2016 elektronickou formou pomocí INSPIS DATA

8.7. Odchod dětí z mateřské školy

- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.
- rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, jsou povinni se nezdržovat v areálu MŠ a dbát na bezpečnost svých dětí v areálu zahrady i ve všech prostorách MŠ /chodby, šatny/.

8.8. 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 a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlena pozitiva zdravého životního stylu
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.
- všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ
- do školy je nepřípustné vnášet drogy, jedy, nebezpečné předměty
- každý, kdo se pohybuje v areálu MŠ, je povinen se chovat dle morálních norem

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

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte).
- 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání

- Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 43/2006 Sb.,
- Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu Mateřské školy Praha 3, U zásobní zahrady 6/2697. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 1. úplata je splatná do 10. dne kalendářního měsíce
 2. ředitel MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
 3. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet školy nebo v hotovosti vedoucí učitelce MŠ
- Úhrada úplaty za školní stravování:
 1. úhrada za kalendářní měsíc je splatná k poslednímu dni předchozího měsíce
 2. všechny záležitosti stravování řeší osobně se zákonnými zástupci dítěte vedoucí ŠJ
- **Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.**

11. Povinné předškolní vzdělávání

S účinností od 1.1.2017 podle § 34 odst.1 školského zákona platí že, 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 stanoveno jinak.

Předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1.9.2017.

Zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (navštěvuje-li již dítě MŠ, k povinnému předškolnímu vzdělávání se zapisuje automaticky). **Právo přednostního přijetí má pouze ve své spádové mateřské škole.**

U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování.

Povinné předškolní vzdělávání je plněno formou pravidelné školní docházky do mateřské školy v pracovních dnech. Docházka začíná v 8,30 hod a trvá nepřetržitě 4 hodiny. Vzdělávání v době školních prázdnin/ viz Organizace šk.r.2017/2018 / je dobrovolné.

Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání.

Omlouvání dětí / ty, které se účastní povinného předškolního vzdělávání/

Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:

1) ihned osobně nebo telefonicky /tel. 607 938 715, aplikace Naše MŠ/ informovat mateřskou školu

2) při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti, popřípadě omluvit do aplikace Naše MŠ

Při dlouhodobější absenci (delší než 4dny), která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitelce školy písemně na formulář školy nebo do aplikace Naše MŠ

V případě podezření na zanedbávání povinného předškolního vzdělávání a opakované neomluvené absence, bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.

12. Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1.1.2017.

Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy.

Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí řediteli mateřské školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst.1 Školského zákona.

Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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

Ředitel mateřské školy (vedoucí učitelka) doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (z RVP PV)

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Termín ověření je stanoven na úterý poslední týden v listopadu a úterý druhý týden v prosinci

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst.3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.

Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte. Dětem, se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke vzdělávání potřebují kompenzační pomůcky, hradí pořízení těchto pomůcek stát.

13. Pokyny ke školnímu stravování

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole i v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně/ předškolní děti/.

- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.

14. Ukončení vzdělávání v mateřské škole

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

1. se dítě nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
2. v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu mateřské školy
3. v případě, že lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole
4. v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.
5. ukončení předškolního vzdělávání nelze u výše uvedených důvodů 1-4 v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

15. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 2. 2023

V Praze dne 1.2.2023

Bc. Pavla Mervartová

ředitelka školy