

**Mateřská škola, Praha 10, Troilova 17/474, odloučené
pracoviště Útulná 6/2099, příspěvková organizace**

Školní řád

Vydal : ředitelka Mateřské školy, Praha 10, Troilova 17/474
Mgr. Naděžda Hupcejová

Platnost od: 1. 9. 2013

Aktualizace: 1. 9. 2016
1. 9. 2017
25. 5. 2018
1. 9. 2020

Č.j. 1/2013

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 a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. 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
13. Kroky školy v případě podezření na výskyt infekčního onemocnění

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

14. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
15. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
16. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
17. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

VIII. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

28. Docházka a způsob vzdělávání
29. Individuální vzdělávání

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu
31. Změny a dodatky školního řádu
32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy, Troilova 17/474, Praha 10 v souladu s § 30 odst. 1 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 uplatněných v MŠ Útulná.

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

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 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.

Viz § 33 Školského zákona

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

Viz § 5 Školského zákona.

1.3 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 MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

2.1 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.
Viz § 21 odst. 1 Školského zákona.

Povinnosti každého zapsaného dítěte:

- a) děti jsou povinny dodržovat pravidla, která si s pedagogy školy stanoví,
b) děti jsou povinny zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími potřebami určenými pro vzdělání a nepoškozovat majetek školy,
c) děti jsou povinny dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 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 ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Viz § 21 odst. 2 Školského zákona.

3.2 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

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni :

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez řetízků, prstýnků a jiných ozdob, které by mohly ohrozit samotné dítě i jeho okolí,
b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
c) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
d) oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky).

Viz § 22 odst. 3 Školského zákona.

e) přihlásit své dítě k předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku)

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

4.3 Konkretizace realizace povinností 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.

5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

5.1 Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

5.2 Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

5.3 Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

5.4 Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a §85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Čl. II

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

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

6.1 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.

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

Viz § 1 odst. 10 a § 4 odst. 1 Vyhlášky o MŠ.

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

- 7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítěte po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. Je potřeba navázat s pedagogem oční kontakt a přesvědčit se, že přítomný pedagog ví o přítomnosti dítěte. Při vyzvedávání je opět nutné navázat s učitelkou oční kontakt a dítě si osobně od pedagoga převzít, tato pravidla dodržujeme i na zahradě školy. Při nedodržení těchto pravidel by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.
- 7.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Po převzetí dítěte rodiče a děti pobývají v prostorách mateřské školy a školní zahrady pouze po dobu nezbytně nutnou k převlečení dětí a odchodu z mateřské školy.
- 7.3 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.

- 7.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Z tohoto důvodu vyplní rodiče dohodu o vyzvedávání dítěte, ve které uvedou osobu, kterou pověřují vyzvedáváním svého dítěte z MŠ a to způsobem: jméno, příjmení, vztah k dítěti, adresa. Toto rozhodnutí stvrdí svým podpisem. Pokud bude daná osoba pedagogovi neznámá, může požádat o předložení dokladu totožnosti.

Viz § 5 odst. 1 Vyhlášky o MŠ.

- 7.5 Postup při nevyzvednutí dítěte z mateřské školy.

Pokud zákonný zástupce či jím pověřená osoba nevyzvednou dítě z mateřské školy v provozní době, kontaktuje pedagog nejdříve rodiče dítěte. V případě, že zákonný zástupce není dostupný, informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů. Pedagog je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění a případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích může škola vyžadovat od zákonných zástupců dítěte.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 písmene b Školského zákona.

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích

8.1 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 volně přístupný na hlavní nástěnce mateřské školy, nebo na vyžádání u paní učitelky ve třídě.

Viz § 5 odst. 3 Školského zákona.

8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

8.3 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.

8.4 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.

Viz § 22 odst.(3)písm. b)Školského zákona.

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

9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd nebo písemným dopisem předaným nebo zasláným zákonným zástupcům dětí.

9.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

10 . Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou či ústní formou mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.

(Jedná se o krátkodobou nepřítomnost dítěte v mateřské škole z důvodu např. plánovaného vyšetření dítěte ve zdravotnickém zařízení, z rodinných důvodů apod..)

10.2 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Dítě musí být omluveno nejpozději do 8 hod. daného dne.

10.3 Zákonní zástupci informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dětí, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech.

Viz § 22 odst. 3 písm. d) Školského zákona.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

11.1 Úplata za vzdělávání

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 5. 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.

11.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Rodiče jsou na zahajovací schůzi rodičů seznámeni podrobně se způsobem a podmínkami platby za stravu. V případě jakýchkoli nejasností mohou kontaktovat vedoucí školní jídelny pí. Danu Vopatovou osobně nebo telefonem na čísle 274 770 013. Omluvy dětí se přijímají výhradně v MŠ a to nejpozději do 8 hodin daného dne.

12. 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.

13. Kroky školy v případě podezření na infekční onemocnění

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně COVID-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit

oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti kloubů a svalů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- Pokud jsou příznaky patrné již při příchodu dítěte do školy, není dítě vpuštěno do budovy školy.
- Pokud se příznaky vyskytnou anebo jsou patrné až v průběhu přítomnosti dítěte ve škole, dojde neprodleně k umístění dítěte do izolace a k informování zákonného zástupce. Ten je povinen bezodkladně své dítě ze školy vyzvednout a v co nejkratším možném čase opustit budovu školy.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

V případě nepřijetí dítěte nebo odeslání dítěte domů z důvodu podezření na jakoukoli infekční chorobu, bude škola při znovupřijetí tohoto dítěte požadovat potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé a může do kolektivu.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

14. 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 uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

Viz § 35 odst. 1 písm. a) Školského zákona.

15. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

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.

Viz § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona.

16. 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

nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Viz § 35 odst. 1 písm. c) Školského zákona.

17. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Viz § 35 odst. 1 písm. d) Školského zákona.

ČL IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 17:00 hod. (Troilova) a od 7:00 do 17:30 hod. (Útulná)
Viz § 1 odst. (2) až (6) Vyhlášky o MŠ.
- b) V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18. a) tohoto školního řádu 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, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Viz § 3 Vyhlášky o MŠ.
- c) Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni rozhodne.
- d) Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 ročnících dle věku dětí. O rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy.
Viz § 1 odst. (7) a (8) Vyhlášky o MŠ.
- e) Mateřská škola má 4 třídy s maximálně 28 dětmi.
- f) Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

T : 6:30 - 8:30 Ú: 7:00 - 8:30	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost
8:30 – 9:15	komunitní kruh, ranní cvičení, hygiena, dopolední svačina
9:15 – 9:45	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd
9:45 -11:45	osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11:45 -12:15	oběd a osobní hygiena dětí
12:15 -12:30	odchod dětí přihlášených na dopolední docházku
12:30 -14:30	spánek a odpočinek dětí respektující jejich rozdílné potřeby
T: 14:30 – 17:00 Ú: 14:30 – 17:30	hygiena, cvičení po odpočinku, odpolední činnosti, svačina a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

19.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

ČL V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

20.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna Troilova 17/474, Praha 10, pracoviště Útulná 2099/6.

20.2 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.

20.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“. V případě potřeby zajišťujeme dietní stravu.
Viz § 4 odst. (1) až (3) Vyhlášky o školním stravování.

20.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
Viz § 4 odst. (1) Vyhlášky o MŠ.

21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

21.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

9:00 - 9:15 podávání dopolední přesnídávky

11:45 - 12:15 oběd

14:30 - 15:00 podávání odpolední svačiny

21.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, mléčné nápoje), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

22.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

22.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu v MŠ. Omluvy nelze provádět ve školní jídelně, ale pouze v mateřské škole!

ČI VI.

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

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23.1 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.

Viz § 5 odst. (1) Vyhlášky o MŠ.

23.2 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.

Viz § 5 odst. (2) a (3) Vyhlášky o MŠ.

23.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí navíc dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Viz § 5 odst. (4) Vyhlášky o MŠ.

23.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

23.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění můžeme zákonného zástupce dítěte požádat o písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

24.1 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.

24.2 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 a to nejvýše ve dvojstupech
 - 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 a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především 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 případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - při jakémkoliv opuštění budovy používá pedagogický dozor
 1. pro děti předepsané „zviditelňující“ vesty
- b) pobyt dětí v přírodě
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), ručí za bezpečnost místa a herních prvků na kterých umožní dětem pobyt
 - 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 náradí 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 citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

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

25.1 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.

25.2 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

26. 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.

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

27.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte. Pokud se rodič z nějakého důvodu chce zúčastnit výchovně vzdělávací činnosti v MŠ, může tak učinit pouze po domluvě s pedagogickou pracovnící školy.

27.2 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.

Čl. VIII. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

28. Docházka a způsob vzdělávání

28.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně (8.30 – 12.30). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

28.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně s uvedením důvodu absence.

28.3 Jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

28.4 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

29. Individuální vzdělávání

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

29.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popř. 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.

29.3 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

29.4 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

ČI IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2013.

31. 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.

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

32.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

32.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

32.3 Zákonní zástupci dětí jsou se školním řádem seznámeni vždy na začátku školního roku.

V Praze dne: 1. 9. 2020

Mgr. Naděžda Hupcejová
ředitelka MŠ