

Mateřská škola, Praha 4, K Podjezdu 2

Ul. K Podjezdu 2, Praha 4

príspevková organizace



SMĚRNICE 1/2015

ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinnost: 1. 9. 2021

Zpracoval: Eva Doležalová

Schválil: Pedagogická rada

Počet stran: 17 + přílohy

Počet příloh: 1

Obsah

| | |
|---|----|
| 1. Všeobecná ustanovení | 3 |
| 2. Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v MŠ K Podjezdu | 4 |
| 2.1. Vzdělávání je založeno na zásadách dle Zákona č. 561/2004 Sb.,(Školský zákon), v platném znění | 4 |
| 2.2. Úkoly předškolního vzdělávání..... | 4 |
| 2.3 Cíle v mateřské škole | 5 |
| 3. Zápis dětí a přijímání k předškolnímu vzdělávání | 5 |
| 4. Kritéria pro přijímání dětí | 6 |
| 4.1. Kritéria pro přijímání dětí s trvalým pobytem v Praze 4:..... | 6 |
| 5. Nástup a docházka do mateřské školy | 7 |
| 6. Povinné předškolní vzdělávání | 8 |
| 6.1. Distanční vzdělávání v době COVID-19 | 8 |
| 7. Individuální vzdělávání | 8 |
| 8. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami | 9 |
| 9. Vzdělávání dětí od dvou do tří let | 9 |
| 9.1. Všeobecný přístup k dítěti..... | 9 |
| 9.2. V případě přijetí dvouletých dětí do MŠ, budou zajištěny následující podmínky:..... | 9 |
| 10. Ukončení předškolního vzdělávání | 10 |
| 11. Práva dětí a jejich zákonných zástupců | 10 |
| 11.1. Práva dětí: | 10 |
| 11.2. Zákonní zástupci mají právo: | 11 |
| 12. Povinnosti dětí a zákonných zástupců | 12 |
| 12.1. Povinnosti zákonných zástupců: | 12 |
| 12.2. Povinnosti dětí | 13 |
| 13. Pravidla hodnocení dětí | 13 |
| 14. Provoz a organizace mateřské školy | 14 |
| 15. Přerušování nebo omezení provozu školy | 15 |
| 16. Stravování v mateřské škole | 15 |
| 17. Úplata za vzdělávání v mateřské škole | 16 |
| 18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí | 16 |
| 19. Ochrana majetku | 17 |
| 19.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání: | 17 |
| 19.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu ve škole: | 17 |
| 20. Závěrečná ustanovení | 17 |

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Všeobecná ustanovení

Školní řád Mateřské školy, Praha 4, K Podjezdu 2, **je závazný pro** děti, zákonné zástupce, pracovníky školy.

Školní řád se řídí zákony, vyhláškami a nařízeními vlády, které souvisejí s veškerými procesy školy. Zákon č.561/2004 Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / školský zákon/ v platném znění a jeho dodatky. Vyhláška ze dne 30. 7. 2018, kterou se mění Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 280/2016 Sb., kterou se mění Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vyhláška č. 27/2016 Sb., Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 104/1991 Sb. Úmluva o právech dítěte, Zákon č.500/2004 Sb. Správní řád v platném znění, Zákon č.258/2000 Sb., Zákon o ochraně veřejného zdraví v platném znění, Vyhláška č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení, v platném znění.

Školní řád se řídí nařízením evropského parlamentu a rady (EU 2016/679) platné od 25. 5. 2018 - GDPR.

Školní řád dle § 30 Školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění **upravuje**:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- b) provoz a vnitřní režim školy,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Předškolní vzdělávání v mateřské škole se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 - 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let, nemá na přijetí do MŠ právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné škol. Docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné dle Zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon § 34, v platném znění. Předškolní vzdělávání vede odborně Česká školní inspekce. Dítě k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v mateřské škole ukončuje ředitelka školy (Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění.

2. Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v MŠ K Podjezdu

2.1. Vzdělávání je založeno na zásadách dle Zákona č. 561/2004 Sb., (Školský zákon), v platném znění

1. Rovného přístupu každého občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana.
2. Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce.
3. Vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání.
4. Respektujeme biologické a fyziologické potřeby dětí pro jejich zdravý vývoj a předcházení patologických jevů.
5. Svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání.
6. Hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ve vzdělávání stanoveným. Tímto zákonem a vzdělávacími programy (Školský zákon č.561/2004 Sb.).

2.2. Úkoly předškolního vzdělávání

Úkolem předškolního vzdělávání v MŠ K Podjezdu je:

1. Doplnovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení.
2. Vytvářet dětem možnost rozvoje samostatnosti, sebevědomí, pomáhat jim rozšířit poznání okolního světa, obohatit citové vnímání a estetické cítění.
3. Usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu.
4. Rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj, fyzické zdraví, zdatnost a odolnost, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení.
5. Učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané, zlepšovat vztahy dětí mezi sebou, vytvářet si vztah k hračkám, ke svému okolí, přírodě a všem hodnotám v MŠ i mimo ni.

6. Vytvářet dobré předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, snažit se maximálně přizpůsobovat vývojovým, fyziologickým, kognitivním, sociálním a emociálním potřebám dětí této věkové skupiny a dbát na to, aby tato vývojová specifika byla při vzdělávání v plné míře respektována.
7. Neustále vylepšovat vzdělávací prostředí, aby bylo pro děti vstřícné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté, v němž se děti mohou cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně a které mu zajišťuje možnost projevit se, bavit a zaměstnávat přirozeným dětským způsobem.
8. Zajistit zdraví dítěte, jeho duševní pohodu a příznivou životní perspektivu
9. Respektovat přirozená práva a potřeby dítěte, podporovat jeho osobnostní rozvoj, učit se být sám sebou

2.3 Cíle v mateřské škole

Při výchovně vzdělávací práci sledují pedagogové tyto rámcové cíle, respektive záměry, které vycházejí z RVP PV:

1. rozvíjení dítěte, jeho učení a poslání
2. osvojení si základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
3. získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Ve výchovně vzdělávací činnosti vycházíme z individuálních zvláštností, potřeb a zájmu dětí. Zákonní zástupci by si však měli uvědomit, že mateřská škola je pouze doplňkem rodinné výchovy a hlavní úkol spočívá na rodině.

3. Zápis dětí a přijímání k předškolnímu vzdělávání

1. Ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanoví termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok (do 15.5 v roce). Zápis zveřejní na webových stránkách školy, anebo formou vývěsek u vstupu do mateřské školy i v nejbližším okolí školy (dle Školského zákona č.561/2004 Sb., § 34, v platném znění).
2. Zákonní zástupci obdrží v termínu zápisu v mateřské škole přihlášku dítěte. Řádně vyplněnou přihlášku potvrzenou pediatrem odevzdají zpět do mateřské školy, dle stanovených podmínek pro podávání žádostí k předškolnímu vzdělávání.

3. Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka o přijetí dítěte ve správním řízení dle Zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a to do 30 dnů od ukončení zápisu. Zákonní zástupci budou informováni o výsledcích zápisu ve stanoveném termínu na webových stránkách školy a na vývěsce u vchodu do MŠ. V případě, že počet žádostí o přijetí bude převyšovat povolenou kapacitu počtu dětí v MŠ, rozhodne o přijetí k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy dle kritérií MŠ (Školský zákon 561/2004 Sb., § 34, v platném znění).
Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci písemně (dle Zákona č. 500/2004 Sb. správního řádu, v platném znění).
4. Od 1. 9. 2016 se přijímají děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Jejich vzdělávání probíhá podle Vyhlášky č. 27/ 2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.
5. Od 1. 9. 2017 se zavádí povinné předškolní vzdělávání (viz příloha č. 1)

4. Kritéria pro přijímání dětí

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je potřeba dodržet podmínky stanovené zvláštními předpisy v platném znění (Zákon č. 561/2004 Sb. §34, §50 Zákona č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád) a v souladu s platnými kritérii.

4.1. Kritéria pro přijímání dětí s trvalým pobytem v Praze 4:

1. Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem školní docházky ze spádové oblasti.
2. Děti čtyřleté ze spádové oblasti.
3. Děti, které dosáhnou do 31. 8. věku 3 let a zákonní zástupci žádají o přijetí na celodenní docházku, pokud dojde k naplnění kapacity a dítě splňuje všechna kritéria, bude ředitelka při obsazování míst přihlížet k věku dítěte, upřednostní starší děti ze spádové oblasti.

Kritéria je možné upravovat každý rok.

5. Nástup a docházka do mateřské školy

1. Při nástupu do mateřské školy může ředitelka určit zkušební dobu k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v MŠ (Školský zákon č. 561/ Sb. § 34, v platném znění), nejdéle však na dobu 3 měsíců.
2. Zákonní zástupci dětí s odkladem školní docházky odevzdají v MŠ „Rozhodnutí o odkladu školní docházky“, o kterém rozhodla příslušná základní škola.
3. Zákonní zástupci odevzdají vyplněnou Přihlášku do MŠ a Evidenční list. Veškeré údaje budou pravdivě vyplněné, a pokud v průběhu docházky dojde k nějakým změnám, jsou zákonní zástupci povinni je neprodleně nahlásit ředitelce nebo učitelce (např. zdravotní pojišťovnu, telefonní číslo, bydliště).
4. Při nástupu dětí k předškolnímu vzdělávání jsou zákonní zástupci informováni o výši, způsobu a termínech platby za stravné a školné na informativní schůzce, formou oznámení na vývěsce pro rodiče a webových stránkách.(Školský zákon č. 561/2004 Sb., v platném znění §123, odst. 2, Směrnice MŠ č.5/2010 o úplatách za vzdělávání a školské služby).
5. Pokud je nepřítomnost dítěte delší než 14 dní jsou zákonní zástupci povinni nepřítomnost omluvit písemně. Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy (Školský zákon č.561/2004 Sb. §35 odst. a).
6. Povinné předškolní vzdělávání viz příloha č. 1
7. Adaptační řád
 - dohoda mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky o jednotném působení na dítě, získat informace o oblíbené činnosti, hračky, návycích, zdravotním stavu, apod.
 - individuální pohovory se zákonnými zástupci- průběžně, dle potřeby
 - doporučujeme zákonným zástupcům nově přijatých dětí v rámci adaptace zkrátit pobyt v MŠ pouze na dopoledne
 - dny otevřených dveří v MŠ
 - příprava dětí na docházku do základní školy – pohovory, návštěva ZŠ (1x měsíčně), společné akce MŠ a ZŠ, školní psycholog, screening školní zralosti před zápisem do základní školy.

6. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonem č. 178/ 2016 Sb., se mění školský zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a zavádí se povinné předškolní vzdělávání před zahájením povinné školní docházky, a to od školního roku 2017/2018 / od 1. 9. 2017 /. Povinné předškolní vzdělávání bude ve veřejných předškolních zařízeních bezplatné a bude možné jej plnit podle možností a potřeb dětí:

1. V mateřské škole zapsané ve školském rejstříku.
2. Individuálním vzděláváním.
3. V přípravné třídě ZŠ.

Pro rodiče z tohoto plyne povinnost děti řádně omlouvat dle školního řádu. V případě neomluvení (3 dny), musí ředitelka tuto situaci řešit s příslušnými institucemi. Rodiče omluví dítě telefonicky nebo jiným způsobem do 8,00 hod. a poté zapíše do OMLUVNÉHO LISTU (bude uložen v MŠ) důvod nepřítomnosti. Delší nepřítomnost omluví lékař (10 pracovních dnů). Pokud budou rodiče chtít odjet na hory, ozdravný pobyt, podají písemnou žádost ředitelce školy.

Dítě musí každý den pobývat v MŠ nejméně 4 hod. A to v době od 8,30 - 12,30 hod. V době všech prázdnin týkajících se ZŠ dítě nemusí být přítomno v MŠ.

6.1. Distanční vzdělávání v době COVID-19

Škola poskytuje dětem s povinnou předškolní docházkou vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny těchto dětí. Výukové materiály budou vkládány na webové stránky naší školy nebo zasílány e-mailovou poštou rodičům. V případě, že rodiče nemají přístup k internetu, lze po dohodě s pedagogy předávat výukový materiál osobně.

7. Individuální vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději do 31.5. Oznámení musí obsahovat – údaje o dítěti, období a důvod. Ředitelka doporučí oblasti vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to 3.

pondělí v měsíci listopadu (náhradní termín - 1. pondělí v měsíci prosinci). Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud takto neučiní, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání.

8. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Podmínky vytváříme i dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným (řídíme se Metodikou MŠMT pro nastavování podpůrných opatření ve školách a podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, v platném znění). O přijetí dítěte se SVP rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření PPPP, SPC. Za vypracování PPP a IVP zodpovídá pedagog určený ředitelkou školy, který má na starosti veškerou dokumentaci. Dohlíží na dodržování realizace a podmínek pro vzdělávání dětí se SVP a dětí nadaných. IVP a PPPP vytváří spolu s ostatními p. učitelkami. Vyhodnocení PPP provádí ředitelka, p. učitelky. Vyhodnocení IVP provádí zástupce SPZ, ředitelka, učitelky a asistent pedagoga (pokud je doporučen).

9. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

9.1. Všeobecný přístup k dítěti

- Dvouleté dítě projevuje velkou touhu po poznání, experimentuje, objevuje, poznává všemi smysly. Neorientuje se v prostoru a čase, žije přítomností. V oblasti hrubé motoriky je méně obratné.
- Dvouleté dítě chápe učitele jako zástupce rodiče, jistotu a oporu.
- Nejvíce se učí nápodobou, prožitkem, především hrou. Potřebuje pravidelné rituály, udrží jen krátce pozornost.
- Podmínkou úspěchu je citlivý přístup, střídání činností, trpělivost a ponechání volnosti dítěti.

9.2. V případě přijetí dvouletých dětí do MŠ, budou zajištěny následující podmínky:

- MŠ bude vybavena dostatkem podnětných a bezpečných hraček a pomůcek.
- Budou zabezpečeny skříňky s pomůckami a hračkami.
- Budou zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty.
- Prostředí bude upraveno pro dostatek volného pohybu pro hru.
- MŠ bude vybavena dostatečným zázemím pro hygienu / nočníky, koše na pleny,

přebalovací pult.

- V šatně je dostatek místa pro uložení náhradního oblečení a hygienických potřeb.
- Je upraven vyhovující režim dne.
- MŠ vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho potřebami.
- Dítě může mít specifické pomůcky pro pocit bezpečí.
- Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně.
- Učitel je empatický a důsledný.
- V MŠ jsou podněcovány pozitivní vztahy, spolupráce s rodinou je důležitou podmínkou.

Vzdělávání dvouletých dětí se řídí platnými zákony a vyhláškami.

V současné době nevzděláváme děti od 2 let.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, v případě když (§ 35 Školského zákona):
 - a. dítě bez omluvy zákonného zástupce se nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy,
 - c. ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín platby,
 - e. dohodou mezi zákonnými zástupci a ředitelkou školy.

Nariadení se netýká dětí s povinným předškolním vzděláváním.

2. Ředitelka školy vždy přihledne k sociální a výchovné situaci v rodině a zájmům dítěte

11. Práva dětí a jejich zákonných zástupců

11.1. Práva dětí:

- Děti mají právo na vzdělávání.

- Dítě má právo na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky všeho druhu.
- Informace o jejich výsledcích formou dle nejnovějších poznatků z oboru pedagogiky a psychologie
- Svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne.
- Svobodně zvolit činnost z nabídky v hlavních řízených činnostech.
- Svobodně se, v rámci slušného chování, vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga.
- Svobodně volit hru v době volných her.
- Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na ochranu před sociálně patologickými jevy (před zahájením každodenního provozu školy pověřený pracovník prozkoumá areál – prevence - drogy, alkohol, nebezpečné předměty). V rámci výchovně-vzdělávacího procesu zařazujeme rozhovory a činnosti na téma rasové snášenlivosti, ochrany handicapovaných dětí a vzájemného sociálního citění a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Děti mají právo na informace, které je zajímají (odpovědi – přiměřené jejich věku).
- Děti mají právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců.

11.2. Zákonní zástupci mají právo:

- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí, výchovy a vzdělávání dítěte.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dětí.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života.
- Má možnost přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy.

12. Povinnosti dětí a zákonných zástupců

12.1. Povinnosti zákonných zástupců:

1. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
2. Zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě učitelce do třídy. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě v okamžiku předání dítěte zákonným zástupcem (pověřenou osobou). Je nepřípustné, aby dítě chodilo do MŠ samotné. Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
3. **Oznámit ve škole každé infekční onemocnění** nebo jiná závažná onemocnění.
4. V případě nákazy Covid-19 postupuje dle informace hygienické stanice a nařízení MŠMT a MZČR.
5. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
6. Informovat učitelky o změnách chování nebo zdravotním stavu dítěte, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání či zdraví ostatních dětí. Do školy dochází děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí. Učitelka nesmí podávat dítěti žádné léky (sirupy, kapky atp.) Pokud dítě potřebuje aplikovat léky, zákonný zástupce si zařídí poskytovatele domácí péče a po domluvě s vedením MŠ tento dochází do MŠ lék dítěti aplikovat.
7. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dětí a změny v těchto údajích (změna tel. čísla, bydliště, zdravotního stavu).
8. Omlouvat dítě z předškolního vzdělávání telefonicky vždy do 8.00 hodin. Delší nepřítomnost nahlásit nejpozději do 3 dnů. **Pokud je nepřítomnost delší než 14 dní, jsou zákonní zástupci povinni nepřítomnost omluvit ředitelce dopisem, telefonicky, e-mailem nebo osobně.** Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy (Školský zákon č. 561/2004 Sb. § 35 odst. a, v platném znění).
9. Hradit úplatu za předškolní vzdělávání v souladu s ustanovením § 123 Školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, dle § 6 Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění. Výše úplaty za vzdělávání a školské služby ve škole je stanovena tak, jak je dáno ve směrnici školy o úplatách. Úhradu za školní stravování a úplatu za školní vzdělávání hradit ve stanoveném termínu.

10. Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba vyzvedáváním dítěte narušuje závažným způsobem provoz školy a školní řád, může učitelka odeprít vydání dítěte dle §5, odst. 1 Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Na základě § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona č.561/2004 Sb. v platném znění, může ředitelka školy ukončit předškolní vzdělávání (netýká se PV).
11. Po vyzvednutí dítěte zákonný zástupce, (pověřená osoba) opustí areál školy.

12.2. Povinnosti dětí

Respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.

13. Pravidla hodnocení dětí

1. Hodnocení směrem k dětem provádíme průběžně, hodnotíme jednotlivé děti a jejich pokroky, úspěchy i nezdary. Z pohledu celé třídy hodnotíme, co se povedlo, nepovedlo, zaměření pro další činnosti.
2. Hodnotíme aktivitu a zájem dětí, náměty, odchýlení od naplánovaného, plnění pedagogického záměru, své pedagogické působení a další. Hodnotíme nejen záměry, které jsme si naplánovali, ale i to, co vzniklo nahodile.
3. Každé dítě má založeno portfolio, kam jsou průběžně zaznamenávány pokroky v jednotlivých oblastech vývoje. Zaznamenány jsou zajímavé postřehy, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci.
4. Při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány se zákonnými zástupci a zaznamenány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu. Pro děti s odkladem školní docházky je vypracován zvláštní přehled vzdělávacích potřeb. Vzniká na základě spolupráce pedagogů, doporučení PPP a spolupráce zákonných zástupců.
5. Podkladem jsou závěry z vyšetření PPP, průběžného pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů práce s dítětem. Materiály slouží jako podklad pro konzultace se zákonnými zástupci a jejich informovanost. Jsou důvěrným materiálem školy a to pouze jako pracovní materiál pedagoga, který má dítě ve své péči. Pedagog zajistí, aby se tyto záznamy nedostaly do nepovolaných rukou či nebyly zneužity v neprospěch dítěte.

14. Provoz a organizace mateřské školy

1. Děti přicházejí obvykle do mateřské školy do **8:00 hodin, nejdéle do 8:15 hodin. V 8:30 je areál MŠ z bezpečnostních důvodů uzamčen.** Po předchozí dohodě s učitelkou, mohou zákonní zástupci přivádět děti později, dle individuální potřeby (lékař, logopedie, aj.).
2. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hodin osobně nebo telefonicky.
3. Děti se schází ve škole od 6:30 hodin ve třídách, kde má paní učitelka ranní službu.
4. Odpoledne, zpravidla po 16 hodině, nebo 16:30 hodině se děti scházejí ve třídě, kde má paní učitelka konečnou službu. Vše je oznámeno vývěskou na vstupních dveřích.
5. Z provozních důvodů (např. nemoc učitelky, čerpání dovolené atd.) mohou být děti rozděleny do jiných tříd. Vzdělávací činnost je zachována.
6. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy je převzmou od zákonného zástupce až do doby, kdy je opět zákonnému zástupci nebo jím pověřenému zástupci předají.
7. Po předání dítěte učitelkou, rodiče (zákonní zástupci) opustí areál školy.
8. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři ředitelce školy. Formulář je k dispozici u každé učitelky a na webu školy.
9. Zákonní zástupci předávají do školy dítě zdravé. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu ve škole (např. teplota, zvracení, bolesti břicha atd.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.
10. Pokud se u dítěte vyskytnou zdravotní problémy, např. infekční onemocnění, zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit škole.
11. Všechny děti jsou ve škole pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu ve škole a při akcích školou organizovaných.
12. **Děti do mateřské školy potřebují:**
 - a) Obuv na přezutí- bačkory s pevnou podrážkou a plnou patou (ne pantofle, crocsy).
 - b) Oděv na hry ve třídě.
 - c) Oděv pro hry na školní zahradě- starší obuv, v teplém počasí krátké kalhoty, triko.
Prosíme nezaměňovat s oblečením do třídy. V zimě oblečení pro pobyt na sněhu.
 - d) Oděv na odpolední odpočinek: pyžamo nebo noční košilku- vždy v pátek si

je děti nosí domů na vyprání.

- e) Náhradní oblečení (spodní prádlo, triko, popř. punčocháče, kalhoty).

Prosíme zákonné zástupce, aby věci svých dětí řádně označili.

13. Informace o připravovaných akcích školy jsou vždy včas oznamovány na vývěsce u vstupu do zahrady školy, na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.
14. Škola nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou, ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova, ani za kola a odrážedla, která zákonní zástupci nechávají v MŠ.

15. Přerušování nebo omezení provozu školy

1. Provoz školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.
2. Rozsah omezení nebo přerušování provozu stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem školy.
3. Omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem dle Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, § 3 odst. 1., v platném znění.
4. V měsíci červenci a v srpnu je provoz školy omezen.

16. Stravování v mateřské škole

1. Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Způsob stravování určí ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte při přijetí do mateřské školy.
2. V mateřské škole se neposkytuje dietní stravování. Je možno po písemné dohodě se zákonnými zástupci poskytnout individuální stravování. Možnost individuálního stravování si domluví zákonní zástupci s vedoucí školní jídelny.
3. Každé dítě má nárok na odebrání nanejvýš jednoho hlavního jídla (oběd) a dvou doplňkových jídel (přesnídávka a svačina) denně.
4. Stravování se uskutečňuje v době pobytu dětí ve školním zařízení.
5. Výši úhrady za stravování určí ředitelka společně s vedoucí školní jídelny.
6. Úhradu za stravování hradí zákonní zástupci dítěte.
7. Platbu stravného provádí zákonní zástupci dětí v hotovosti u vedoucí školní jídelny

nebo převodem z účtu. Stravné je možné uhradit i na více měsíců dopředu. Výši plateb na daný měsíc zákonní zástupci zjistí na vývěsce v příslušné třídě nebo na webových stránkách školy. Vedoucí školní jídelny provede vyúčtování a odečte odhlášené obědy z předchozího měsíce.

8. V případě, že zákonní zástupci opakovaně neuhradí platbu stravného ve stanoveném termínu (do 15. dne příslušného měsíce) a nedohodnou se s ředitelkou školy na jiném termínu platby, může ředitelka školy (po předchozím písemném upozornění) rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (netýká se PV).

17. Úplata za vzdělávání v mateřské škole

1. V souladu s ustanovením Zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, se stanovuje výše úplaty za vzdělávání směrnicí, kterou vydává ředitelka školy.
2. Úplata se platí vždy do 15. dne v měsíci na daný měsíc. Školné může být prominuto po dohodě s ředitelkou MŠ v případech pobírání dávek hmotné nouze, u pěstounské péče.

18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1. Podle Vyhlášky č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání vykonává učitelka dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby. **Posílat děti do mateřské školy samotné je zakázáno!!!**
2. V souladu s Vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání jsou učitelky oprávněny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto zmocnění nesmí učitelky předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům.
3. Do školy jsou přijímány děti zdravé, bez zjevných příznaků nemoci či infekce (kašel, průjem, zánět očí, apod.). Pro tyto děti je běžný režim zátěží a přenášejí i infekci na další zdravé děti i zaměstnance. Při jakékoliv změně ve zdravotním stavu dítěte jsou zákonní zástupci povinni informovat učitelku. Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu nebo ne.
4. Pokud dítě onemocní v průběhu dne ve škole, bude tato skutečnost oznámena

zákonným zástupcům. Ti jsou povinni dítě ze školy neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé ze školy.

5. Stane-li se úraz ve v mateřské škole, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění prvotní ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zákonným zástupcům.
6. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá Vyhláška č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, v platném znění. Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc.
7. Zákonní zástupci odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí ve škole i při pobytu venku a na výletech.
Rodiče nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do školy (zákaz nošení napodobenin zbraní!!!).
8. Pedagogické pracovnice nejsou oprávněny dětem podávat jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech, na základě písemného pověření učitelky lékařem.

19. Ochrana majetku

19.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání:

Po dobu pobytu dítěte ve škole dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení dětí s hračkami, učebními pomůckami, knihami a dalšími vzdělávacími potřebami a předchází záměrnému poškozování majetku školy.

19.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu ve škole:

Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že zjistí jakékoliv poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

20. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.
2. Školní řád je zveřejněn na přístupných místech školy- informativních nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.
3. Školní řád byl upraven a nabývá účinnost dne 1. 9. 2020.



4. Školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 31. 8. 2021

V Praze, dne 31. 8. 20201

Eva Doležalová

Ředitelka MŠ, Praha 4, K Podjezdu 2

PŘÍLOHA Č. 1

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonem č. 178/ 2016 Sb., se mění Školský zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a zavádí se povinné předškolní vzdělávání před zahájením povinné školní docházky, a to od 1. 9. 2017. *Povinné předškolní vzdělávání bude ve veřejných předškolních zařízeních bezplatné a bude možné jej plnit podle možností a potřeb dětí:*

1. *V mateřské škole zapsané ve školském rejstříku.*
2. *Individuálním vzděláváním.*
3. *V přípravné třídě ZŠ (dětí s odkladem PŠD).*

Pro rodiče z tohoto plyne povinnost děti řádně omlouvat dle Školního řádu. V případě neomluvení (3 dny), musí ředitelka tuto situaci řešit s příslušnými institucemi. Rodiče omluví dítě telefonicky nebo jiným způsobem do 8,00 hod. a poté zapíše do OMLUVNÉHO LISTU (bude uložen v MŠ) důvod nepřítomnosti. Delší nepřítomnost omluví lékař (10 pracovních dnů). Pokud budou rodiče chtít odjet na hory, ozdravný pobyt, podají písemnou žádost ředitelce školy.

Dítě musí každý den pobývat v MŠ nejméně 4 hod. a to v době od 8:30 hod. - 12:30 hod. V době všech prázdnin týkajících se ZŠ dítě nemusí být přítomno v MŠ.

Individuální vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději do 31.5. Oznámení musí obsahovat – údaje o dítěti, období a důvod. Ředitelka doporučí oblasti vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to 3. pondělí v měsíci listopadu (náhradní termín - 1. pondělí v měsíci prosinci). Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud takto neučiní, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání.

Distanční vzdělávání v době COVID-19

Škola poskytuje dětem s povinnou předškolní docházkou vzdělávání distančním způsobem,



pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny těchto dětí.