

Mateřská škola DUHA

Svatoňovická 587 19012 Praha 9 – Dolní Počernice IČO 75031604 tel: 281931336, +420721/838773 fax: 281931111
emaily: ředitelka MŠ skolka.dpocernice@seznam.cz, zástupkyně ředitelky MŠ skolka.msduha@seznam.cz

Č. j.: MŠ/286/14/Ex

Školní řád Mateřské školy DUHA

Školní řád se řídí platnou legislativou – Školský zákon 561/2004 Sb., Vyhláška o předškolním vzdělávání 14/2005 Sb., Zákon o ochraně veřejného zdraví č.258/2000 Sb., Občanský zákoník č.89/2012 Sb., v platném znění.

Vydal:	Mateřská škola DUHA Svatoňovická 587, 19012 Praha 9 – Dolní Počernice
Zpracovala:	Exnerová Danka, ředitelka MŠ
Dne:	Od 1. září 2014
Účinnost od:	1.září 2014
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 28. 8. 2014
Aktualizace:	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 27. 8. 2015
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 30. 8. 2016
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 25. 1. 2017
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 31. 8. 2017
	Aktualizace GDPR a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 25. 5. 2018
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 28. 8. 2019
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 28.8.2020
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě dne 1.3.2021
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 30.8.2021
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 31.8.2022
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 31.8.2023
	Aktualizace a projednání na pedagogické radě a provozní poradě dne 29.8.2024

Zpracovala a vydala: Exnerová Danka, ředitelka MŠ

Obsah:

- 1) Úvod
- 2) Příjímání řízení
- 3) Evidence dítěte
- 4) Práva a povinnosti dítěte
- 5) Práva a povinnosti pedagogů
- 6) Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte
- 7) Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
- 8) Forma a způsob povinného předškolního vzdělávání
- 9) Pravomoci ředitele
- 10) Péče o zdraví a bezpečnost dětí
- 11) Dozor nad dětmi
- 12) Pohybové aktivity
- 13) Evidence školních úrazů
- 14) Pojištění
- 15) Kontrolní činnost
- 16) Provoz mateřské školy
- 17) Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
- 18) Prázdninový provoz mateřské školy
- 19) Zacházení s majetkem
- 20) Platby v mateřské škole
- 21) Potřebná materiální vybavenost dítěte v MŠ
- 22) Závěrečné ustanovení

1. ÚVOD – ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání, zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte, doplňuje a podporuje rodinnou výchovu. Rozvíjí osobnost dítěte, podporuje jeho tělesný rozvoj a zdraví, přibližuje mu normy a hodnoty touto společností uznávané. Vzdělávání probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Obsah školního řádu je vymezen:

- Zákonem 561/2004 Sb. (školským zákonem), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a její novelizací č. 43/2006 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 561/2004 Sb. Školský zákon, §184 a

2.) PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Zápis dětí do mateřské školy pro následující školní rok probíhá dle platné legislativy v měsíci květnu v termínech od 2. 5. do 16.5. Termín a místo zápisu stanovuje ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejňuje obvyklým způsobem – vývěska MŠ, webové stránky školy.

Zápis se řídí dle směrnice vypracované ředitelkou školy, kritéria pro přijímání dětí do MŠ vypracovává ředitelka školy, včetně rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let a dětem, kterým je povolen OŠD. Děti jsou na třídy věkově rozděleny dle výsledků zápisů. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu max. 27 dětí. Dítě do mateřské školy se přijímá na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte. Tiskopis žádosti a evidenční list dítěte obdrží zákonný zástupce u zápisu nebo na webu MŠ, dále v průběhu školního roku u ředitelky školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů od předání vyplněných uvedených dokladů ředitelce školy. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti 1 rok před nástupem do ZŠ a děti s OŠD a dále děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3 roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku mateřské školy – platnost od 1. 9. 2017. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveni jinak – platnost od 1. 9. 2017. Pro všechny nově přijaté děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců. Mateřská škola může přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pokud je přijato dítě mladší 3. let, musí být schopno plnit požadavky, jež jsou na ně kladeny školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, a je přijímáno k předškolnímu vzdělávání na zkušební dobu, která nesmí přesáhnout 3 měsíce. Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžici a jíst lžicí, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), umývat se, nenosit pleny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat a nazouvat obuv.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR, nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky a zákonní zástupci tuto skutečnost prokážou.

O zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do třídy MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zástupce dítěte, vyjádření pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření a dětského lékaře.

3.) EVIDENCE DÍTĚTE

Při přijímacím řízení o přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněné doklady – evidenční list dítěte, kde bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, kde dítě bydlí včetně spádové MŠ, jména a příjmení zákonných zástupců dítěte, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování dle očkovacího kalendáře doplní dětský lékař dítěte (neplatí pro děti, které se musí od 1. 9. 2017 povinně vzdělávat v předškolním zařízení). Zákonný zástupce nahlásí písemně každou změnu ve výše uvedených údajích. Informace o dětech jsou využívány pro potřebu školy, jsou dostupné oprávněným orgánům státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Dále svým podpisem odsouhlasí nakládání s údaji o dítěti a souhlas či nesouhlas se zveřejňováním fotografií dítěte na veřejnosti.

4.) PRÁVA A POVINNOSTI DÍTĚTE

Dítě má právo:

- *na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- *na volný čas a hru, na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- *na pomoc dospělého, být vždy vyslechnuto
- *na pitný režim během celého dne
- *užívat toaletu během dne
- *na ochranu před činnostmi, které ohrožují jeho vývoj a zdraví
- *užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství

Dítě má povinnost:

- * dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává v mateřské škole ve školském obvodu, kde má dítě trvalý pobyt, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob předškolního vzdělávání
- * řídit se danými pravidly školského zařízení, třídy, aby svým chováním neohrozil na svém zdraví jak sebe, tak i ostatní děti
- * respektovat pokyny zaměstnanců školy, aby svým chováním nepoškozovalo majetek ostatních dětí a MŠ

5.) PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ

Pedagog má právo

- *pedagog má právo svolat rodiče ke konzultacím týkající se vzdělávání a chování jejich dětí
- *pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů
- *pedagog má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- *pedagog má právo požadovat lékařské potvrzení od rodičů dítěte, které se vrací zpět po nemoci do kolektivu dětí – ochrana zdraví dětí a zaměstnanců školy
- *pedagog má právo nepodávat dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.

Pedagog má povinnost

- *pedagog má povinnost přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- *pedagog má povinnost rozhodovat o metodách a postupech při naplňování výchovně vzdělávacích cílů školy
- *pedagog má povinnost spolupracovat s rodiči dětí, celým kolektivem školy, řídit se pokyny ředitelky školy
- *pedagog má povinnost pracovat s dětmi tak, aby neohrozil jejich zdraví a bezpečnost
- *pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům dítěte na jejich dotazy a připomínky přiměřeným a vhodným způsobem, účastnit se po dohodě na konzultacích s rodiči ohledně průběhu vzdělávání jejich dětí
- *pedagog eviduje školní docházku své tříd, v případě, že je dítě neomluvené déle než 14 dní, informuje písemně vedení školy, poskytnuté informace budou vyhodnoceny dle Zákona 561/2004 (Školská zákon)

6.) PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE

Zákonný zástupce má právo:

- *na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života a rodinného života
- *konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- *na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a poradenskou odbornou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte

*projevit své podněty k provozu mateřské školy

*rodič může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).

*sledovat své dítě během výchovně vzdělávacího procesu po předchozí domluvě s pedagogem

Zákonný zástupce je povinen:

*přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

*v součinnosti se školou pomáhat vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí

*nahlásit včas nepřítomnost dítěte, pokud je známa – předem, pokud není známa – neprodleně (ústně, telefonicky, do sešitu omluv v šatnách dětí), musí též předem a včas nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu

*rodič je povinen při dlouhodobé plánované nebo neplánované nepřítomnosti dítěte jej omluvit písemně na emaily třídy, kam dítě dochází – více bod 16.) PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

*je povinen na vyzvání pedagoga nebo vedení školy doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy

*předávat a vyzvedávat svoje dítě z MŠ, pokud nemůže, musí pověřit na základě písemného Zmocnění o vyzvedávání jinou osobu

*má za povinnost přivést do MŠ pouze dítě zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce – trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající rýma, červené spojivky očí a podobně – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Dítě nemocné se samo necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenáší infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na pedagogy na třídě

*nahlásit výskyt každého infekčního, virového, bakteriálního onemocnění dítěte (rýma, chřipka, angína, neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.) V odůvodněných případech si může učitelka vyžádat potvrzení od lékaře nebo rodič vyplní prohlášení – prohlášení je dostupné na webu školy a na třídách. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě vyzvednout nejpozději do dvou hodin po telefonickém oznámení zdravotního stavu dítěte rodičům

*seznámit se s dokumenty školy, které jsou důležité pro hladký provoz školy, dodržovat Školní řád MŠ a Vnitřní řád MŠ včetně podmínek provozu MŠ (pracovní doba MŠ, přivádění dětí do MŠ, vyzvedávání dětí z MŠ apod.)

*informovat pedagoga nebo ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech

*na vyzvání učitelky nebo ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte

*dodržovat bezpečnostní opatření vyhlášená a stanovená ředitelkou školy týkající se provozu MŠ – nepouštět bez vědomí zaměstnanců MŠ žádné jiné cizí osoby do budovy MŠ

*zákonný zástupce při přivádění dětí či odvádění musí vyčkat po zazvonění na kontakt s učitelkou třídy a nevstupovat bez oznámení. **Výslovně zakazuje, aby zákonný zástupce při příchodu či odchodu do MŠ a z MŠ vpouštěl cizí osoby do budovy**

7.) OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ, ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE)

* 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

* 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,

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

8.) FORMA A ZPŮSOB POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání má formu:

a) Pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem: 4 hodiny denně, začátek doby v časovém rozmezí od 7–8,30hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pro účely tohoto ustanovení se termín prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není dotčeno.

b) Individuální vzdělávání dítěte je možné na základě oznámení zákonného zástupce nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze uplatnit povinnost IPV ode dne, kdy bylo oznámení o IVD doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato

Ředitelka mateřské školy doporučí spolu s pedagogem třídy, kam bylo dítě zařazeno, zákonnému zástupci dítěte, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, škola může poskytnut ŠVP MŠ.

Termíny ověření IVD se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, konkrétní stanovení data dne a času ověření bude zákonnému zástupci dítěte předán v písemné formě, včetně náhradních termínů.

Způsob ověření IVD – ústní – rozhovory, praktické a manipulační činnosti, Tv, Vv, Pv dovednosti, grafický záznam – ověření PL

Přerušování individuálního vzdělávání lze ukončit jak ze strany zákonného zástupce – písemnou formou, tak ze strany ředitelky školy, pokud se zákonný zástupce nedostavuje společně s dítětem na předem dohodnuté termíny k ověření znalostí dítěte – vždy bude rodič písemnou formou vyrozuměn

Ukončení individuálního vzdělávání –

- pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu - ukončí ředitel školy; odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat a dítě zahájí pravidelnou denní docházku (§ 34 b odst. 4 školského zákona)

- na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci

- nástupem k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad).

c) Škola poskytuje dětem podpůrná opatření, která slouží jako podpora práce pedagoga s žákem, a to v případě, kdy vzdělávání vyžaduje v různé míře upravit průběh vzdělávání. Cílem úprav je především vyrovnávat podmínky ke vzdělávání dítěte, který je z různých důvodů oproti ostatním žákům znevýhodněn. Podpůrná opatření slouží dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a kladou si za cíl zajistit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami možnost naplnění jeho vzdělávacích možností a právo na vzdělání bez diskriminace.

d) Distanční způsob vzdělávání na základě krizového opatření za podmínek stanovených v §184 písmene a zákona 561/2004Sb. Školský zákon. Distanční vzdělávání je povinné pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna evidovat účast dětí na vzdělávání, a to přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne. Pro omlouvání absencí dětí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Formy vzdělávání distančním způsobem jsou zvoleny k individuálním podmínkám jednotlivých dětí a také k personálním a technickým možnostem školy. Mateřská škola si zvolila způsob distančního vzdělávání off-line, což je způsob vzdělávání na dálku, které neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Zvolila jej z důvodu technického a personálního vybavení školy s přihlédnutím k domácím podmínkám dětí a jejich věku. Děti při tomto vzdělávání plní především praktické úkoly využívajících přirozených podmínek dětí v jejich domácím prostředí. Pedagogové jim přes korespondenční e-mailové adresy rodičů zasílají informace o zveřejnění námětů na plnění úkolu na webových stránkách školy, vždy s důrazem na zpětnou vazbu. V listinné podobě jsou uloženy v kanceláři ředitelky školy a na svých třídách u Třídnicích vzdělávacích programů na dané období dle ŠVP. Pedagogové monitorují distanční vzdělávání v písemné formě, které 1x za týden předávají ředitelce školy k založení do spisu o distančním vzdělávání. Učitelky jsou nápomocné rodičům buď na telefonech nebo v emailové korespondenci. Distanční vzdělávání musí být v takové formě, aby bylo dostupné všem bez rozdílu a mělo patřičný efekt.

9.) PRAVOMOCI ŘEDITELKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle zákona č.561/2004 Sb. § 35 odst. 1:

jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

jestliže zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ – např. opakované nedodržování provozní doby MŠ, pozdní opakování se příchody do MŠ či pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ, zatajení informací o zdravotním stavu dítěte, opakované nenahlášení omluvy absence dítěte

jestliže ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole, nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte u zákonného zástupce

Ředitelka mateřské školy může ukončit IVD, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí včas účast dítěte na ověření, a to ani v náhradním termínu

10.) PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ, PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Předcházení rizikům, poučení dětí.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově a vzdělávání. Pedagogové v rámci výchovného působení poučují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečnosti při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování v mateřské škole a mimo MŠ. Poučení dětí se zapisuje do třídní knihy do poznámek. Mateřská škola se také snaží v této oblasti dětem zprostředkovat výchovné programy, které vhodně doplňují tematiku ohledně zdraví a bezpečnosti dětí. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

Zdravotní způsobilost dětí.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat mateřskou školu o zdravotním stavu svého dítěte, především jedná – li se o infekční onemocnění, alergické, astmatické potíže. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení Školního řádu MŠ. Zákonní zástupci jsou povinni předávat učitelce dítěte zdravé bez příznaku onemocnění či nezamlčovat jeho zdravotní způsobilost.

První pomoc.

Při náhlé nevolnosti či onemocnění dítěte zajistí pedagog spolu se školnicí včasné poskytnutí první pomoci a ošetření lékařem. O události a provedených opatření neprodleně informuje zákonný zástupce dítěte. Všichni zaměstnanci jsou pravidelně školeni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci spolu se zásadami první pomoci. Důležitá telefonní čísla jsou uvedena v dokumentu Traumatologický plán – Krizový plán, který je vyvěšen na veřejně přístupné informativní nástěnce u vstupu do MŠ spolu s dalšími povinnými dokumenty školy. Na každé třídě jsou umístěny lékárničky 1. pomoci. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Bezpečnost budovy MŠ.

Budova mateřské školy a školních zahrada jsou zabezpečeny proti vniknutí cizích osob podle svých specifických podmínek. Bezpečnost dětí je zajištěna po celou dobu provozu pedagogickými pracovníky. Zaměstnanci školy mají povinnost okamžitě informovat o vzniku mimořádné události ředitelku mateřské školy a přijmout opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Děti nesmí nosit do mateřské školy předměty – hračky, výjimkou jsou plyšové hračky, které mladším dětem usnadňují odpolední odpočinek. V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek. Do areálu MŠ je zakázáno vodit psy.

Ochrana před sociálně-patologickými jevy, projevy diskriminací, nepřátelství.

Pedagogové se snaží ovlivňovat vztahy ve třídě nenásilně prosociálním směrem. Snaží se zachycovat rizikové faktory v chování dětí, podněcují děti ke zdravému životnímu stylu, podporují sociální vazby, vysvětlují dětem přiměřeným způsobem některé prvky xenofobie, nesnášenlivosti. Mateřská škola se snaží předcházet nežádoucím projevům především dostatečně širokou nabídkou činností pro děti v rámci školních vzdělávacích programů a ve

spolupráci s rodinou. Pedagogové začleňují děti se sociálně slabšího prostředí, z odlišného sociokulturního prostředí a děti z neúplných rodin – děti z Dětského domova. Mateřská škola je povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno. Pedagogičtí pracovníci a ostatní pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci v mateřské škole z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů.

11.) DOZOR NAD DĚTMI

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců nebo rodinných příslušníků, či osob zmocněných zákonnými zástupci až do doby jejich předání zpět zákonným zástupcům nebo jim pověřené osobě. Pedagog předá dítě pouze zmocněné osobě jen na základě písemného zmocnění zákonným zástupcem či zástupci dítěte. Pedagog – učitelka MŠ odpovídá při pobytu dětí mimo území mateřské školy za bezpečnost nejvýše 20 dětí. Pobyt dětí na školní zahradě v době provozu školy je možný jen pod pedagogickým dozorem. Pedagogické pracovnice jsou povinné písemně ohlásit ředitelce školy akce konané mimo MŠ a způsob, jak bude zajištěna bezpečnost dětí na konané akci. Bez souhlasu ředitelky školy se akce nebude konat. Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další pedagogickou pracovníci nebo zaměstnance MŠ.

12.) POHYBOVÉ AKTIVITY DĚTÍ

Bezpečnost dětí při cvičení zajišťuje učitelka svou přítomností po celou dobu. Vydává jasné, přesné, srozumitelné povely a pokyny. Kontroluje bezpečnost náradí a náčiní před zahájením cvičení. Při pobytu venku si učitelka vždy prohlédne terén, zkontroluje herní prvky, aby tak předcházela úrazům dětí. Přihlíží k fyzické vyspělosti jednotlivých dětí. Při pohybových činnostech v přírodním terénu, volí terén a překážky úměrné možnostem dětí. V rámci dopravní výchovy – jízda na koloběžkách, odstrkovadlech zajišťuje dozor.

13.) EVIDENCE ŠKOLNÍCH ÚRAZŮ

Při úraze dětí postupují učitelky dle vydaného pokynu č. 2/2014 - Pokyn ředitelky MŠ k Evidenci úrazů dětí, žáka a studentů. Ředitelka školy, které byl úraz dítěte nahlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy dětí jsou evidovány v knize úrazů a ředitelka při hlášení úrazů postupuje dle pokynů ČSI – záznamy o úraze dítěte se předkládají elektronicky, a to v případě odškodnění zákonných zástupců dítěte nebo při absenci dítěte po úraze.

U hromadných, těžkých nebo smrtelných úrazů se podává hlášení i Inspektorát práce.

14.) POJIŠTĚNÍ

Děti jsou pojištěny proti úrazům, škodám na věcech u České pojišťovny. V případě potřeby si zákonná zástupci vyžádají u ředitelky školy informaci k čerpání pojistné události.

15.) KONTROLNÍ ČINNOST

Ředitelka školy průběžně kontroluje dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí spolu se zástupkyní ředitelky školy.

16.) PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy je od 6,30 do 17 hodin, kdy se MŠ uzavírá. Děti přicházejí do mateřské školy do 8,30 ráno, ze závažných důvodů lze domluvit na třídách s pedagogem i jiný čas.

V 8,30 se mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzavírá – rodiči jsou povinni toto opatření dodržovat a respektovat.

Odchod dětí z MŠ po obědě – 12,30 – 13 hodin poté se MŠ opět uzavírá

V době od 15 – 16,55 hodin je MŠ otevřena zákonným zástupcům pro vyzvedávání dětí.

V 17 hodin se MŠ uzavírá.

Vyzvedávání dětí z MŠ po obědě zapisují zákonní zástupci dítěte do sešitu omluv v šatně dětí.

Předávací zónu tvoří vstup ze šatny dětí nebo přes sociální zařízení do třídy dítěte. V době, kdy jsou děti na odpolední činnost na školní zahradě, je třeba, aby zákonný zástupce i dítě se s učitelkou kontaktovaly – děti se musí rozloučit s učitelkou buď pozdravem, nebo podáním ruky, abychom zamezili neregistrovaným odchodům dítěte se zákonným zástupcem.

Upozorňujeme, že v případě nevyzvednutí dítěte z MŠ po ukončení provozu MŠ je pedagogický pracovník oprávněn, pokud se nedovolá na zákonné zástupce dítěte či osoby písemně pověřené zákonným zástupcem k vyzvedávání dítěte kontaktovat OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dítěte) nebo ve spolupráci s Policií ČR a Městskou policií zajistit předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Opakované vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby MŠ je hrubým porušením Školního řádu MŠ a bude oznámeno na oddělení péče o dítě ÚMČ Praha 14 a také zřizovateli MČ Praha – Dolní Počernice.

O pozdním vyzvedávání dětí po ukončení provozu MŠ jsou vedeny písemné záznamy.

V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení Školního řádu MŠ a dle platných předpisů může dojít i k ukončení předškolního vzdělávání dítěte a jeho docházky do MŠ.

Omluvy zákonných zástupců o nepřítomnosti dítěte v MŠ se přijímají do 8,00 hodin buď osobně, telefonicky nebo den předem zápisem do sešitu omluv v šatně dětí.

Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně, telefonicky: **281931336**

Dlouhodobé omluvy nebo zprávy na třídní emaily nebo k rukám ředitelky školy na e-mail

skolka.dpocernice@seznam.cz nebo **zástupkyni ředitelky školy na e-mail** skolka.msduha@seznam.cz

Informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány pedagogy na třídách – ústní forma, písemná forma (nástěnky v šatnách tříd) nebo zveřejněním na webu školy www.praha-dolnipocernice.cz sekce organizace – odkaz školství nebo odkazem v zeleném rámečku přímo na MŠ.

Úřední a konzultační hodiny ředitelky školy a zástupkyně ředitelky MŠ – středa od 9 – 11,30 13–16 hodin, dále po domluvě kdykoliv.

17.) PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

Přerušení provozu bývá zpravidla v době vánočních svátků. Uzavření MŠ je v měsíci červenci a srpnu po dohodě se zřizovatelem MŠ. Tato skutečnost je vždy zákonným zástupcům dítěte včas oznámena dva měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

18. PRÁZDNINOVÝ PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Prázdninový provoz bývá zpravidla prvních 14 dní v měsíci červenci dle zájmu rodičů.

19.) ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození majetku bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte a požadována oprava, náhrada škody, co v nejkratším termínu.

20.) PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úplata za předškolní vzdělávání.

Platnost od 1. 9. 2024 – do 30. 6. 2025

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 700,- Kč měsíčně.

Děti, které dovrší v tomto školním roce věku 6 let, jsou od úplaty osvobozeny dle zákona č. 561/2004 Sb.

(školský zákon) v platném znění stejně jako děti s odkladem školní docházky.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10. dne příslušného měsíce.

Platba je bezhotovostní na účet MŠ číslo 250050369/0800 + variabilní symbol dítěte. Platba může být proveden přímo do pokladny školy po domluvě s vedením školy.

Úplata školní stravování dětí.

Platnost od 1. 9. 2024 – 30. 6. 2025

Veškeré záležitosti týkající se stravování vyřizuje a je zodpovědná vedoucí školní jídelny.

Úplata za školní stravování pro dané období je stanovena měsíční zálohou ve výši 1.200,- Kč a je splatná do 10. dne v příslušném měsíci.

Platba je bezhotovostní na účet MŠ číslo 250050369/0800 + variabilní symbol dítěte. Platba může být proveden přímo do pokladny školy po domluvě s vedením školy.

Ke školnímu stravování více informací v Provozním řádu školní jídelny, který vyvěšen u každého vstupu do šatny třídy nebo školním webu hlavní nástěnce ve vstupu MŠ.

Úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování jsou platby pro zákonné zástupce dětí povinné, jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení

provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1.)

Vyúčtování záloh za školní stravování se provádí 1x ročně v měsíci červenci nebo srpnu převodem na účty zákonných zástupců.

Zákonný zástupce je povinen písemně oznámit změny účtů, ze kterých posílají na mateřskou školu platby za úplatu i školní stravování. V případě, že tak neučiní, nenesete mateřská škola zodpovědnost za převod plateb.

Kontakt na vedoucí školní jídelny – tel 281931336, na e-mail jidelna.skolkaduha@seznam.cz

21.) POTŘEBNÁ VYBAVENOST DÍTĚTE V MŠ

Dítě do mateřské školy potřebuje:

Obuv na přezutí – pevná pata, ne pantofle apod., pyžamo, náhradní oblečení.

Všechny osobní věci dítěte je třeba podepsat, není přípustné, aby děti do mateřské školy nosily hračky, cennosti.

Mateřská škola a učitelky v žádném případě nenesou odpovědnost za hračky z domova, cennosti, které se zde rozbijí či ztratí. Není v silách učitelky tyto předměty uhlídat a opatrovat. **Výjimka:** na odpolední odpočinek si dítě může z domova přinést plyšovou hračku či panenku po dohodě s učitelkami na třídě.

22.) ZÁVEREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržováním je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pro všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád MŠ je veřejně přístupný, je vložen na webu MŠ, vyvěšen v písemné formě v šatnách dětí a na informativní nástěnce ve vstupu MŠ spolu s ostatními dokumenty pro zákonné zástupce, zaměstnance MŠ a orgány veřejné správy a samosprávy.

Zpracovala a vydala: Exnerová Danka, ředitelka MŠ