

Mateřská škola Praha 9 - Hloubětín
Zelenečská 500, příspěvková organizace

Školní řád mateřské školy

Č.j.:	MSZ2808/2021
Vypracovala:	Helena Zychová, DiS.
Platnost:	1. 9. 2021 – 31. 8. 2022
IČO:	70 920 818

Obsah

<u>1 Úvod</u>	4
<u>2 Základní cíle předškolního vzdělání</u>	5
<u>2.1 Cíl předškolního vzdělání:</u>	5
<u>2.2 Školní vzdělávací program „Cesta“:</u>	5
<u>2.3 Základní cíle školního vzdělávacího programu:</u>	5
<u>2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami</u>	6
<u>2.5 Vzdělávání nadaných dětí:</u>	7
2.6 Distanční vzdělávání	7
2.7 Jazyková příprava dětí cizinců	7
<u>3 Práva a povinnosti</u>	8
<u>3.1 Zákonní zástupci dětí mají právo</u>	8
<u>3.2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:</u>	8
<u>3.3 Práva dětí:</u>	10
<u>3.4 Povinnosti dětí:</u>	10
<u>3.5 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:</u>	11
<u>6 Ostatní činnosti mateřské školy</u>	13
<u>6.1 Kroužky:</u>	13
<u>6.2 Klub rodičů mateřské školy:</u>	13

6.3	<u>Zotavovací pobyty, školní výlety:</u>	13
7	<u>Přijímání dětí do mateřské školy a povinné předškolní vzdělávání</u>	14
7.1	<u>Pravidla přijímání:</u>	14
7.2	<u>Povinné předškolní vzdělávání:</u>	15
7.3	<u>Uvolňování a omlouvání dítěte plnění povinnou školní docházkou:</u>	17
7.2	<u>Adaptace:</u>	18
7.3	<u>Speciální vzdělávací potřeby dětí:</u>	18
7.4	<u>Ukončení předškolního vzdělávání:</u>	18
8	<u>Provoz mateřské školy</u>	19
8.1	<u>Provozní doba MŠ:</u>	19
8.2	<u>Režim dne:</u>	19
9	<u>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</u>	21
10	<u>Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí</u>	22
11	<u>Hygienická a zdravotní opatření</u>	22
12	<u>Platby v MŠ</u>	23
12.1	<u>Stravování dítěte:</u>	23
12.2	<u>Úplata za předškolní vzdělávání:</u>	23
13	<u>Konzultace ředitelky školy:</u>	24
14	<u>Platnost a účinnost:</u>	24
	<u>Příloha č.1.....</u>	25

1 Úvod

Mateřská škola Praha 9 – Hloubětín, Zelenečská 500, zastoupená ředitelkou Helenou Zychovou, DiS. v souladu s ustanovením § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydává tento Školní řád mateřské školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Praha 9 – Hloubětín, Zelenečská 500.

Řád mateřské školy, Praha 9- Hloubětín, Zelenečská 500, vychází z následujících právních norem:

- 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 Vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 27/2005 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
- Zákon č. 104/1991 Sb., úmluva o právech dítěte
- Zákon č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení

2 Základní cíle předškolního vzdělání

2.1 Cíl předškolního vzdělání:

Cíl předškolního vzdělávání – mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání. Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti. Poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2.2 Školní vzdělávací program „Cesta“:

Školní vzdělávací program „Cesta“ vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT, který nabyl účinnosti 1. 9. 2017. Úprava Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, která byla provedena na základě ustanovení zákona č. 82/2015 Sb. a zákona č. 178/2016 Sb. kterými se mění zákon 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Upravený RVP PV nabývá účinnost od 1. 9. 2017. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, obsah, formy a časový plán vzdělávání. Stanovuje podmínky pro vzdělávání dětí i pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, podmínky materiální, personální, ekonomické a podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, za nichž se vzdělání uskutečňuje.

Školní vzdělávací program je zveřejněn na přístupném místě ve škole, dále na webových stránkách.

2.3 Základní cíle školního vzdělávacího programu:

- rozvoj dítěte a jeho schopnosti učení;
- osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost;
- získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí;

Každodenní činnosti jsou realizovány se zřetelem na požadavky, formulované ve třech hlavních cílech s ohledem na to, že každé dítě se vyvíjí jinak, má jiné schopnosti a předpoklady. Proto každé z nich opustí mateřskou školu s jiným rozsahem dovedností, schopností a vědomostí.

2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, které odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte (Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou. Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy nejpozději po třech měsících využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)
- Neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, postupuje škola podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů. (viz § 16, Školský zákon a vyhláška 27/2016).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

2.5 Vzdělávání nadaných dětí:

Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí. (viz §17, Školský zákon).

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

2.6 Distanční vzdělávání

- Distanční vzdělávání škola poskytuje v případě krizových opatření KHS a MZD. Také z důvodu nařízení karantény více než poloviny dětí v povinném předškolním vzdělávání.
- Distanční vzdělávání je povinné pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.
- Distanční vzdělávání zajistí škola, a to formou online vzdělávání, formou E- výuky na našem webu. www.ms-zelenecska.cz

2.7. Jazyková příprava dětí cizinců

- Pokud se účastní povinného předškolního vzdělávání v MŠ více jak 4 děti cizinců, je povinností MŠ zřídit skupinku dětí cizinců naplněnou na maximálně 8 dětí a určit jednu hodinu týdně (nebo dvě půhodiny týdně), kdy bude probíhat jazyková příprava dětí cizinců. Zajistit kvalifikovaného pedagogického pracovníka, který bude realizovat jazykovou přípravu.

3 Práva a povinnosti

3.1 Zákonní zástupci dětí mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte;
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte;
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- přijít, sledovat i zapojit se do her a činností dětí ve třídě, mateřská škola je „otevřena“ pro rodiče po celou dobu svého provozu.

3.2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své děti k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku) a zajistit řádné omlouvání
- zajistit, aby dítě docházelo řádně čisté a upravené do mateřské školy a zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění; dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! **Pedagogičtí pracovníci mají právo, ale i povinnost podle § 29 odst. 2 školského zákona, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí takové dítě nepřijmout a doporučit návštěvu lékaře.** Rodič zajistí v co nejkratším čase vyzvednutí dítěte z MŠ, pokud se u dítěte projeví příznaky nemoci nebo se výrazně změní jeho zdravotní stav. Rodiče mají povinnost nahlásit změny zdravotního stavu dítěte, výskyt infekčního onemocnění v rodině ihned (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza). Po vyléčení infekčního onemocnění předloží rodiče potvrzení od lékaře. O výskytu vší jsou neprodleně informováni všichni zákonní zástupci, učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zamlčení změny zdravotního stavu dítěte může být považováno za **hrubé porušení řádu školy!!!**
- Podávání jakýchkoliv léků dítěti během pobytu dítěte v MŠ není v kompetenci učitelky!
- Pokud dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání (např. nutnost podávání léků), je povinností zákonného zástupce ohlásit tuto skutečnost ředitelce školy. Zákonný zástupce doloží odborné vyjádření lékaře s přesným dávkováním a dojde k proškolení zaměstnance v oblasti příznaků a projevů onemocnění a náležité péči.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a bezodkladně telefonicky vyrozumět rodiče. Všechny úrazy se evidují v Knize úrazů.

Ředitelka podává informaci České školní inspekci prostřednictvím portálu InspIS data a pojišťovně u které je škola pojištěna o úrazu žáka.

- Úrazy, které se stanou doma, nahlásí zákonní zástupci při příchodu do mateřské školy na třídě učitelce. V případě, že má dítě sníženou pohyblivost (např. ruka nebo noha v dlaze či sádře), nemůže navštěvovat MŠ.
- Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoli skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz apod.)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání;
- vždy dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem a dítě včas omlouvat;
- **omlouvání dětí** - rodiče zajistí pravidelnou docházku. V případě předem známé nepřítomnosti dítěte rodiče provádí omluvu z docházky zpravidla písemně do sešitu v chodbě školy či osobně pedagogickému pracovníkovi. V případě neplánované nepřítomnosti (nemoc) je třeba omluvit dítě na telefonní číslo **Zelenečská – 281863943, Sadská -281863754 – spojení do hlavní budovy** či emailovou zprávou a to nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Omluvenky dobře fungují také s naším zpětnou vazbou z webu naší školy www.ms-zelenecka.cz . Pokud dítě není včas omlouveno, do 7:30 hodin, je dítě automaticky započítáno do stravování;
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné, které je splatné do 25. dne předchozího měsíce na běžný účet MŠ převodem anebo v hotovosti hospodářce či ředitelce školy;
- oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, čísla účtů pro platby, ...);
- v souladu s provozním řádem dítě přivádět a vyzvedávat, nenarušovat provoz mateřské školy a nevstupovat do budovy bez vědomí zaměstnanců a nepouštět do budovy neohlášené či jiné nepovolané osoby;
- předat osobně anebo pověřená osoba dítě paní učitelce, teprve potom může rodič opustit mateřskou školu a při vyzvedávání předá učitelka dítě osobně rodičům či pověřené osobě a od této chvíle přejímá zodpovědnost za dítě rodič, či jiná pověřená osoba;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

3.3 Práva dětí:

- má při vzdělávání všechna práva, která mu zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte;
- má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a školním vzdělávacím programem;
- individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám;
- na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané;
- na speciální péči v rámci možností školy pokud se jedná o dítě se speciálními potřebami;
- má právo říci svůj názor, ale i umět naslouchat názorů ostatních;
- má právo na získávání informací;
- má právo na uspokojení základních životních potřeb (zajištění stravy a pití, klidu a jistoty);
- má právo spontánně si vybrat hračku a způsob hry při dodržování domluvených pravidel, na jejichž vytvoření se může podílet;
- má právo na odpovídající dobu adaptace na novou situaci s ohledem na přítomnost dalších dětí i rodičů a při respektování a nenarušování třídního programu;
- podílet se na stanovení pravidel k činnostem, k chování, apod., snažit se je plnit a dodržovat, v opačném případě si stanovit hodnocení a závěr z negativního činu nebo výsledku.

3.4 Povinnosti dětí:

- podílet se na stanovení pravidel k činnostem, k chování, apod., snažit se je plnit a dodržovat;
- po dokončení činnosti, hry uklidit prostor či hračku na své místo;
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily, konflikty řešit ústní dohodou;
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- děti jsou v průběhu vzdělávacího procesu vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s

učebními pomůckami, hračkami a dalšími předměty a aby nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku školy dětmi, bude tato záležitost projednána s rodiči a může být požadována náhrada vzniklé škody či plnění pojistné události z pojištění rodičů, mají-li tuto smlouvu uzavřenou.

3.5 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

- převzít do výchovně vzdělávací péče dítě osobně od rodiče nebo pověřené osoby. Řídit se v péči o zdraví a bezpečnost dětí obecně platnými předpisy, svěřovat dítě jen osobě způsobilé nebo rodičem pověřené na základě dohody. Pracovat s ohledem na potřeby dítěte a vytvářet optimální pozitivní atmosféru;
- sledovat zdravotní stav dítěte a odpovídajícím způsobem informovat zákonné zástupce dítěte o změně. Hledat vhodné řešení vzniklých situací a problémů s ohledem na děti;
- připravovat děti k odpovědnému přístupu k životu, vést k porozumění, snášenlivosti, odpovědnosti za chování. Volit optimální formu výchovného působení na dítě, respektovat individualitu dítěte a dohodnutá pravidla na třídě. Spolupracovat s rodiči při výchovně vzdělávacím působení s ohledem na potřeby dítěte;
- pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody;
- při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit odpovídající formu ošetření. Úraz ihned hlásit zákonným zástupcům dítěte a vedení MŠ, vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem a který vykonával dohled nad dítětem. Pracovníci jsou povinni sledovat aktuální provozní změny a spolupracovat při řešení mimořádných situací;
- pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem;
- právo na informace o aktuálních provozních změnách, které se týkají výkonu jeho práce;
- právo řešit problémy s vedením školy;

- právo vyjadřovat se otevřeně k chodu školy a navrhopat případné změny; právo vyžadovat informace potřebné k výchovnému vedení dětí; zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dětí.

6 Ostatní činnosti mateřské školy

6.1 Kroužky:

Mateřská škola zařizuje zájmové kroužky dle zájmu, který je zjišťován na začátku školního roku, tak, aby nebyla narušena výuka dle ŠVP. Kroužky jsou v odpoledních hodinách. Výjimkou jsou krátkodobé aktivity během roku.

- Keramika hrou, Hudební kroužek, Solná jeskyně, Sauna, Hipoterapie, Plavání, Golf, aj., dle zájmu dětí a rodičů.

6.2 Klub rodičů mateřské školy:

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí, Klubem rodičů a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje a dětí a prohloubení vzájemného výchovně vzdělávacího působení.

6.3 Zotavovací pobyty, školní výlety:

Důležitou zotavovací aktivitou je Saunování dětí a návštěvy Solné jeskyně. Mateřská škola organizuje zotavovací pobyty – Školy v přírodě jak v zimě, tak v létě bez přerušování vzdělávání, dále školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Na výlety musí být dítě řádně oblečeno a mít s sebou předměty uvedené dopředu na nástěnce (batůžek, pláštěnku...). MŠ si vyhrazuje právo odmítnout účast dítěte na dané aktivitě či akci v případě, že zákonný zástupce nerespektuje doporučené MŠ a dítě je dle názoru pracovníka MŠ nevhodně oblečeno. Škola v přírodě je pouze pro děti samostatné, zralé jak po stránce psychické, tak i fyzické, schopné sebeobsluhy v hygieně i v oblékání (vždy po dohodě s třídní učitelkou), respektující pokyny pedagogů...

Při pořádání školních akcí v areálu školy a mimo areál školy, nese odpovědnost za své dítě zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba a to od okamžiku převzetí dítěte. Při předání učitelka dítě předá osobně rodičům či pověřené osobě a od této chvíle přejímá zodpovědnost za dítě na akci školy rodič, či jiná pověřená osoba.

7 Přijímání dětí do mateřské školy a povinné předškolní vzdělávání

7.1 Pravidla přijímání:

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem, který vyhláší ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Pravidla přijímání dětí do MŠ řeší Směrnice ke stanovení podmínek pro podávání žádostí k předškolnímu vzdělávání.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky s účinností od 1. 9. 2017, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. (Účinnost od 1. 9. 2017.) Tyto děti jsou umístěny do mateřské školy ze zákona.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se po umístění dětí s povinnou předškolní docházkou přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, dále děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku a děti které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Při odkladu školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat ředitelce MŠ rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu. V opačném případě nemůže dítě MŠ navštěvovat.

7.2 Povinné předškolní vzdělávání:

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. (*§ 34a odst. 1*).
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 1*). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (*§ 182a*).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).
- V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (*§ 34a odst. 3*).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*).
- Dle rozhodnutí zřizovatele je spádovým školským obvodem pro mateřské školy na Praze 14 celá Praha 14.

Individuální vzdělávání dítěte (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy).

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - a) způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole - ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání*)
 - b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*)
- c) zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
 - a) Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
 - b) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte,

7.3 Uvolňování a omlouvání dítěte plnění povinnou školní docházkou:

Podmínky pro uvolňování dítěte z výchovně vzdělávacího procesu a omlouvání neúčasti dítěte ve výchovně vzdělávacím procesu MŠ s plněním povinné školní docházky, stanovuje školní řád následovně:

- zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte – písemně, e-mailem nebo telefonicky;
- po návratu dítěte do MŠ – písemně – do omluvného listu dítěte;
- omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců dítěte;
- při dlouhodobé absenci známé předem, MŠ vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné důvody, ozdravné rekreace apod.);
- omluvenky kontroluje přítomný pedagog v omluvném listu dítěte a podepisuje je,
- absenci dítěte omlouvají pouze zákonní zástupci dítěte;
- ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit dítě na žádost jeho zákonného zástupce a jeho vyzvednutí v MŠ (popř. dle dohody o zastupování) zcela nebo z části dne;
- odhlášení stravného ve školní jídelně musí zákonný zástupce odhlásit telefonicky nebo písemně nejpozději do 7:30 hod. dne, ve kterém nebude dítě přítomno;
- odhlášení stravného v nepřítomnosti dítěte v době prázdnin je zákonný zástupce povinen dítě odhlásit jakýmkoli způsobem vždy;
- v odůvodněných případech může ředitelka školy požadovat potvrzení o zdravotním stavu od lékaře;
- za omluvitelnou absenci dítěte se považuje návštěva lékaře, nemoc a důležité rodinné nebo osobní důvody;
- nemůže-li se dítě dostavit do MŠ pro překážku předem známou, doba delší než tři dny, požádají s předstihem zákonní zástupci písemnou formou o jeho uvolnění z MŠ, ředitelku MŠ. Důvod uvolnění musí být na žádosti jasně uveden,
- žádosti MŠ vyhoví, pokud se jedná o uvolnění z vážných důvodů také písemnou formou,
- v případě, že nepřítomnost dítěte nelze předem předvídat, oznámí důvod nepřítomnosti zákonný zástupce MŠ neprodleně (nejpozději do tří kalendářních dnů). Pokud tak neučiní, absence se stává neomluvenou, což je považováno za závažné porušení školního řádu;
- lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci dítěte,
- v případě, že neomluvená nepřítomnost dítěte přesáhne 100 hodin, ředitelka MŠ zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu;
- v případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci postiženi pro přestupek, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o
- zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

7.2 Adaptace:

Pro období adaptace dítěte na nové prostředí je doporučována rodičům doba přibližně 14 dnů, s ohledem na individuální potřeby každého dítěte a to formou zkráceného pobytu v mateřské škole či přítomnost rodičů ve třídě;

7.3 Speciální vzdělávací potřeby dětí:

Přijatým dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická podpora.

7.4 Ukončení předškolního vzdělávání:

- docházka dítěte do mateřské školy je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ.
- zákonný zástupce má právo ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv, a to na základě písemné žádosti.

8 Provoz mateřské školy

8.1 Provozní doba MŠ:

- provozní doba je stanovena od 6,30- 17,30 hod.
- Omezit nebo přerušit provoz MŠ může ředitel MŠ po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Omezení nebo přerušení oznamuje ředitelka MŠ zákonným zástupcům na přístupném místě ve škole, a to nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitelka školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí MŠ v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

8.2 Režim dne:

režim dne je z organizačních důvodů školy částečně stanoven pro každou třídu odlišně, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu, mohou se uchýlit do klidových koutků a nezúčastnit se společných činností. Spojování tříd je omezeno na nezbytnou míru;

Scházení dětí, ranní hra	6,30- 8,25 hod.
Dopolední svačina	8.45 - 9,15 hod.
Oběd	od 11,45hod.
Odpolední svačina	od14,30 hod.
Vyzvedávání dítěte po obědě	12,30-13,00hod.
Vyzvedávání dítěte odpoledne	15,00 - 17,25 hod.
Ukončení provozu	17,25 hod.

Časový rozvrh výchovně vzdělávacího programu

6.30hod. – 8.35hod. volná hra kombinovaná s řízenou činností - realizace školního vzdělávacího programu

8.30 - 11.40 realizace ŠVP – hra, řízené činnosti, individuální a skupinová práce s dětmi, pobyt venku děti se specifickými vzdělávacími potřebami - individuální, reedukační a kompenzační péče, logopedická a rehabilitační péče

11.40 – 14.15 oběd, zklidnění a odpočinek (ve vybraných dnech se mohou realizovat zájmové kroužky nebo aktivity pro děti předškolního věku)

14.30 – 16.50 realizace ŠVP (ve vybraných dnech a časech mohou být realizovány zájmové činnosti)

- příchod dětí do mateřské školy končí v 8,25 hod.. Prostor budovy opusťte do 8,30 hod., kdy se budova uzamyká! Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou;
- **Rodiče jsou povinni osobně předávat své dítě učitelce! Je nepřijatelné, aby děti docházely do MŠ samostatně bez doprovodu rodičů nebo jím pověřené osoby.**
- vyzvedávání dětí po obědě: od 12,30 do 13,00 hod.. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 15,00 hod., do konce provozu školy, tudíž do 17,25 hod.. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a úklid hraček. Prostory MŠ opusťte v poledne do 13,00 hod. a odpoledne do 17,30 hod.. Nerespektování stanovené provozní doby bude považováno za porušení školního řádu;
- nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do doby ukončení provozu MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně zastiženi na telefonu, bude pedagogický pracovník kontaktovat sociální pracovníci OSPOD MČ Praha 14, která zajistí umístění dítěte do zařízení poskytujícího okamžitou pomoc;
- provoz MŠ v období hlavních a vánočních prázdnin bývá přerušen. Informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti do jiné MŠ Prahy 14 v tomto období jsou oznámeny zpravidla 2 měsíce předem na nástěnkách MŠ;
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 5 (podzimní či jarní prázdniny, havárie, provozní důvody,...). Obě MŠ se pro toto období spojují. Informaci zveřejní ředitelka na vývěsce MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne;
- při nemoci učitelek a jiných zaměstnanců, o prázdninách či z jiných závažných důvodů se mohou třídy na nezbytně dlouhou dobu spojovat. Informace jsou zveřejněny na nástěnkách MŠ a vchodových dveřích.

9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat Směrnici ředitelky školy o bezpečnostním opatření při práci s dětmi a dbát na prevenci sociálně patologických jevů a diskriminaci mezi dětmi, uplatňují formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí, jak ze strany dětského kolektivu, tak ze strany vnějšího okolí či domácího prostředí;
- děti jsou pedagogy průběžně seznamovány s prevencí těchto jevů, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování..., kterých se jednotlivé děti dopouštějí vůči jiným dětem nebo skupinám jsou zakázány;
- v případě zjištění vzniku patologických jevů mají zaměstnanci povinnost toto zjištění hlásit ředitelce školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postupu v souladu se zákonem a ostatními institucemi;
- **dětem též není dovoleno nosit do mateřské školy předměty nebo hračky (pouze „plyšáky“) a ozdoby na krk z bezpečnostních důvodů;**
- mateřská škola odpovídá za zdraví a **bezpečnost dítěte** od doby, kdy učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte formou „**Dohody o vyzvedávání dítěte**“ (doplnění pro příslušný rok);
- z bezpečnostních důvodů je rodič povinen **vždy ohlásit svůj příchod zvonkem u vstupních dveří** a vyčkat, až zaměstnanec MŠ elektronickým vrátným otevře vchod do MŠ;
- není dovoleno vstupovat do budovy bez vědomí zaměstnanců a pouštět dovnitř neohlášené či jiné nepovolané osoby;
- do areálu MŠ není dovoleno vodit psy ani jiné domácí mazlíčky;
- **v celém objektu MŠ včetně školní zahrady je zákaz kouření;**
- v celém objektu MŠ včetně školní zahrady je zákaz vstupu cizích osob;
- zahrada MŠ je určena k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ; z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě (případně jeho sourozenec) při příchodu či odchodu z MŠ hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky atd.;

- pokud dítě přijede do MŠ na kole či koloběžce, nelze tyto prostředky z bezpečnostních důvodů ponechat v budově MŠ. Tyto prostředky si rodiče mohou nechat na stojanu u hlavního vchodu, ale škola nezodpovídá za ztrátu či poškození těchto předmětů;
- při vyzvedávání dítěte na zahradě je rodič povinen přijít brankou až k učitelce, dítě si prokazatelně vyzvednout a při odchodu ze zahrady zavřít branku a pevně ji zajistit „zástrčkou“;

10 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- děti jsou v průběhu výchovně vzdělávacího procesu vedeny k ochraně majetku školy.
- proti neúmyslnému poškození majetku v důsledku činnosti při vzdělávacím procesu má škola uzavřenou pojistnou smlouvu.

11 Hygienická a zdravotní opatření

- v případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a bezodkladně telefonicky rodiče vyrozumět. 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, škole v přírodě;
- úrazy, které se stanou doma, nahlásí rodiče při příchodu do mateřské školy na třídu učitelce;
- **v případě, že má dítě sníženou pohyblivost (např. ruka nebo noha v dlazi či sádře) nemůže škola dítě výchovně vzdělávat.**
- 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;

11.1 Oblečení dětí:

- **do třídy** oblékejte dítě do pohodlného oděvu, a doporučuje se bezpečná pevná obuv s pevnou patou, pyžamo na spaní

- **na zahradu-** jiné oblečení než do třídy, v případě špatného počasí gumáky a pláštěnku, ne deštník!;
- **na TV-** bavlněné tričko, lehké tepláčky nebo legíny.

12 Platby v MŠ

12.1 Stravování dítěte:

- rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy;
- dítě v mateřské škole v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem;
- úplata za stravování je splatná do 25. dne předchozího měsíce na účet školní jídelny převodem, případně složenkou;
- opakované neuhrazení stravného může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ;
- v případě nástupu dítěte do mateřské školy v průběhu školního roku musí být úhrada stravného a zálohy stravného doložena v den zahájení docházky dítěte do MŠ;
- stravování je splatné do 25. dne předešlého kalendářního měsíce na běžný účet MŠ převodem případně složenkou. Platbu provádějí **trvalým příkazem** na účet č. **9135091**, kód banky **0100**, VS dle pokynů ředitelky MŠ nebo p. hospodářky; **Částka: 1000,- Kč, pouze děti s odkladem školní docházky platí: 1100,-Kč.**

12.2 Úplata za předškolní vzdělávání:

- základní částka pro školní rok **činí 600,- Kč měsíčně;**
- Výše úplaty je stanovena v souladu s § 123 Zákona o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dle Vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění.
- vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (včetně dětí s odkladem školní docházky) se poskytuje **bezúplatně;**
- úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 25. dne předešlého kalendářního měsíce na běžný účet MŠ převodem případně složenkou. Platbu provádějí **trvalým příkazem** na účet č. **28830081**, kód banky **0100**, VS dle pokynů ředitelky MŠ nebo p. učitelky; o osvobození od úplaty či o snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka

- školy na písemnou žádost zákonných zástupců. Písemná žádost musí obsahovat: komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození), odůvodnění, jméno, příjmení a datum narození dítěte, jméno a příjmení žadatele, bydliště, telefonní kontakt, podpis + doložení odůvodnění. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky pomoci v hmotné nouzi – příspěvek na živobytí nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče, a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy;
- v případě, že rodiče zatím nemají možnost platby převodem, provádí se platba hotově u hospodářky školy;
- neuhrazení úplaty za vzdělání může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- dále viz Směrnice ředitelky školy ke stanovení výše úplaty v MŠ;
- úplata za vzdělání pro děti rodičů ze zemí mimo Evropskou unii se řídí zvláštním ujednáním dle platné legislativy;

13 Konzultace ředitelky školy:

- krátké dotazy je možno zodpovědět při předávání dětí denně, jestliže nenarušují dohled nad dětmi
- v průběhu dne na tel. 281 86 39 43, nebo mobil 774462210;
- delší rozhovory či osobní jednání s ředitelkou MŠ domluvte předem.

14 Platnost a účinnost:

Platnost tohoto školního řádu je stanovena na dobu 1 školního roku, v případě legislativních či jiných organizačních změn, vyplývajících z potřeb provozu školy si škola vyhrazuje právo k aktualizaci. Školní řád je vyvěšen na nástěnkách v šatnách tříd po celý školní rok a dále na webových stránkách. Zákonní zástupci jsou povinni se s obsahem školního řádu seznámit a souhlas s jeho dodržováním stvrdit podpisem.

Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem vydání.

V Praze, dne 1. 9. 2021
 Helena Zychová, DiS.
 ředitelka MŠ

Příloha.č 1

Mateřská škola Praha 9 – Hloubětín, Zelenečská 500, Praha 9
IČ: 70920818

Pokyn ředitelky mateřské školy k provozu škol je od 1. 9. 2020 přílohou Školního řádu školy. Přetrvává i na školní rok 2021/2022

Tento pokyn stanovuje provozní podmínky školy od 1.9.2020 vzhledem ke COVID-19. Tento pokyn je zpracován na základě manuálu MŠMT - Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID- 19.

I. Opatření škol, v souvislosti s možným výskytem COVID-19

- a) Onemocnění dítěte se hlásí pedagogickému zaměstnanci příslušné třídy, následně ředitelce, příp. zástupkyni mateřské školy.
- a) Onemocnění zaměstnance se hlásí ředitelce mateřské školy, příp. zástupkyni ředitelky. Zaměstnanec má povinnost školu v co nejkratším čase s použitím roušky opustit.
- b) V případě podezření, že onemocnění má spojitost s COVID-19, oznamuje se neprodleně ředitelce školy, příp. zástupkyni.
- c) Aktuální informace související s COVID-19 jsou zveřejněny v chodbě na hlavní nástěnce na hlavní budově i na odloučeném pracovišti a v šatně třídy Loupežníků. Také na webu školy budou aktuální informace zveřejněny: www.ms-zelenecka.cz
- d) V případě výskytu příznaků infekčního onemocnění dítěte během dne má třídní učitelka povinnost dítě izolovat, zajistit mu patřičný dozor, neprodleně vyzvat zákonného zástupce k vyzvednutí dítěte a informovat ho o povinnosti tuto skutečnost telefonicky konzultovat s praktickým dětským lékařem.
- e) Místem izolace pro děti s příznaky COVID-19 je na Zelenečské pracovní zástupkyně a na odloučeném pracovišti ředitelna. Dohled nad dítětem zajišťují asistentky pedagoga, příp. školní asistentky či školnice. Dohled a dítě používají ochrannou roušku.
- f) Výlety, kulturní a sportovní akce budou školou pořádány pouze v případě, že se nezhorší epidemiologická situace - nařízení či doporučení MŠMT, MZ, Hygienické stanice, semafor chytré karantény apod.

II. Povinnosti pedagogických zaměstnanců

- a) Pedagogičtí zaměstnanci provedou na začátku školního roku aktualizaci kontaktů na zákonné zástupce (telefonní čísla, e-maily apod.).
- b) Pedagogičtí zaměstnanci provedou na začátku školního roku poučení dětí o zásadách osobní a respirační hygieny.
- c) Pedagogičtí zaměstnanci i asistenti dohlížejí a průběžně kontrolují dodržování zásad osobní respirační hygieny.
- d) Pedagogičtí i provozní zaměstnanci školy zajišťují dle klimatických podmínek pravidelné větrání všech prostor třídy.
- e) Provozní zaměstnanci zajišťují plynulé doplňování dávkovačů mýdla i desinfekčních prostředků u vchodů do budovy i v umývárkách dětí.

III. Povinnosti při úklidu

- a) Provozní zaměstnanci provádějí průběžně kontrolu a doplňují hygienické potřeby umývárén i WC - tekuté mýdlo v dávkovači, papírové ručníky.
- b) Látkové ručníky se nyní do odvolání nebudou používat.
- c) Odpadkové koše s použitými papírovými kapesníky se odnáší a dezinfikují 2x denně.
- d) Kontrolovat a doplňovat dávkovače na dezinfekci rukou u hlavního vchodu pro děti a dávkovače u vchodů do tříd pro rodiče je povinností školnice.
- e) Provozní pracovníce jsou povinny provádět průběžně, minimálně ráno po uzamčení MŠ, po odchodu dětí ven, při poledním úklidu, po odpočinku dětí a při večerním úklidu dezinfekci baterií, ovladačů splachování a sedátek na WC.
- f) Provozní pracovníce jsou povinny provádět průběžně, minimálně ráno po uzamčení školy, při poledním i večerním úklidu dezinfekci míst ve společných prostorách školy, kterých se dotýkají osoby, které děti přivádějí (kliky a zábradlí).
- g) Provozní pracovníce jsou povinny provádět 2 x denně dezinfekci podlah, obkladů, umyvadel a mís na WC.
- h) Provozní pracovníce jsou povinny provádět nejméně 1x denně dezinfekci stolů, židliček, okenních kliček, klik i dezinfekci ostatních užívaných prostor školy, dezinfekci klávesnic a myši u počítače.
- i) Provozní pracovníce vždy při denním i večerním úklidu i přípravě lehátek s lůžkovinami větrají prostory tříd.
- j) Výměna lůžkovin se provádí 1 x za 3 týdny. Lůžkoviny jsou přenášeny v omyvatelný a dezinfikovatelných obalů. Použité prádlo není skladováno společně s čistým prádlem.

IV. Stravování

- a) Předškoláci si nebudou sami mazat pečivo.
- b) Výdej oběda provádějí pracovníce školní jídelny. Při výdeji používají jednorázové rukavice.

V. Povinnosti zákonných zástupců (ZZ)

- a) Informovat pedagogického zaměstnance o důvodu absence.
- b) V případě příznaků COVID-19 zajistit neprodleně vyzvednutí dítěte ze školy a telefonicky kontaktovat praktického lékaře pro děti a dorost.
- c) V případě přetrvávajících příznaků infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), předložit škole potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost, příp. odborného lékaře potvrzující tuto skutečnost.
- d) Při vstupu do třídy zajistit, aby si dítě dezinfikovalo ruce u stojanu u schodů, ZZ na sloupech před třídou, před vstupem do tříd ZZ dohlédne na řádné umytí rukou dítěte.
- e) Dítě bude mít v přihrádce čistou roušku v podepsaném igelitovém sáčku.
- f) ZZ respektují opatření školy v souvislosti se zhoršenou epidemiologickou situací.
- g) Do školy vstupovat vždy s rouškou chránící pusu i nos.

VI. Omezení vstupu osob do školy

- a) Do školy nemohou vstoupit osoby (zaměstnanci, děti, zákonní zástupci, ostatní osoby) s příznaky infekčního onemocnění.
- b) V případě patrných příznaků COVID-19 při příchodu dítěte nebude umožněn vstup dítěte do třídy.

Odkazy:

Bezpečnostní portál MHMP

<https://bezpecnost.praha.eu/>

<https://bezpecnost.praha.eu/planovane-akce>

<https://bezpecnost.praha.eu/clanky/aktualni-informace-koronavirus>

Ministerstvo školství:

<http://www.msmt.cz/>

Ministerstvo zdravotnictví:

<https://koronavirus.mzcr.cz/>

Ministerstvo zahraničí:

<https://www.mzv.cz/jnp/cz/cestujeme/index.html>

Státní zdravotní ústav:

<http://szu.cz/tema/krizove-situace/2019-ncov-novy-koronavirus-wu-chan>

Hygienická stanice hl. m. Prahy-

http://www.hygpaha.cz/obsah/koronavirus_506_1.html

V Praze dne 1. 9. 2021

Helena Zychová, DiS.
ředitelka MŠ