



Š K O L N Í Ř Á D

Ředitelka Mateřské školy Vokovická, Vokovická 28/12 a, Praha 6, 160 00 v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program (ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle podmínek mateřské školy (MŠ).

Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a platnými právními předpisy, zejména s vyhláškou č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání.

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu výše uvedeném, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném v školském zákoně,
- fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.

Při vzdělávání mají dále děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- dodržovat stanovená pravidla v rámci mateřské školy
- dodržovat základní hygienické návyky
- respektovat dospělé a ostatní vrstevníky
- plnit pokyny zaměstnanců
- chovat se ohleduplně k majetku uvnitř i na zahradě mateřské školy
- nedopouštět se projevů rasismu a šikany

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo na:

- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo s ředitelkou školy,
- zapojit se do práce Spolku rodičů při MŠ Vokovická a předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí.

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené a oblečení bylo řádně označené,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ a dodržovat pravidla školy ve všech prostorách včetně školní zahrady,
- oznamovat MŠ údaje do školní matriky (podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte a změny v údajích,
- dokládat důvod nepřítomnosti dítěte, omlouvat jeho nepřítomnost do 8.00 hodin SMS zprávou nebo vyplněním formuláře na webu školy,
- předat dítě učitelce osobně,
- při vyzvedávání dítěte mít vyplněné „Zmocnění“, kde jsou uvedené pověřené osoby,
- platit v řádných termínech úplaty za předškolní vzdělávání a stravné, vždy do 10. každého měsíce,
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Rodiče se mohou v krátkých denních kontaktech informovat na aktuální projevy svého dítěte, vyjadřovat své názory a poskytovat potřebné informace pedagogickým pracovníkům a to tak, aby nebylo narušováno jejich výchovné působení a zajišťování bezpečnosti dětí. Kontakty s konzultačního charakteru je třeba dohodnout v době, kdy pedagogické pracovnice nevykonávají přímou pedagogickou činnost. S ředitelkou je možné v tomto duchu jednat denně mezi 12. a 13. hodinou nebo kdykoliv po předchozí domluvě. MŠ dále pro rodiče organizuje třídní schůzky, na nichž je informuje o potřebných otázkách a provádí osvětu k tématu péče o děti, a dále akce, podporující vztahy neformálním způsobem.

Povinné předškolní vzdělávání

S účinností od 1.9.2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky **povinné**.

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona (§182 a).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8.30 hod. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy!

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školky. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a školského zákona (§182 a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) SMS zprávou na telefon 737 541 321

b) písemně do formuláře na webových stránkách školy www.msvokovicka.cz

Učitelka eviduje školní docházku své třídy. Po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34 a odst.4).

Individuální vzdělávání dítěte:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst.4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, případně 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 (§34 b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34 b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů

Termín ověření: stanoví ředitelka školy

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34 b odst.3)

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34 b odst.)

System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

Podpurná opatření prvního stupně:

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných 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 podpurná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2, § 10 vyhlášky č.27/2016 Sb.)

Podpurná opatření druhého až pátého stupně:

Podmínkou pro uplatnění podpurného 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpurných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č.27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpurných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení mateřské škole.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však 1 x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpurného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná 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.)

Základní postupy před a při poskytování podpurných opatření 2. až 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

Vzdělávání nadaných dětí

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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Provoz a vnitřní režim školy

MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem, a to od **6:30** do **17:00**.

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ve spolupráci s ním a vedením jiných mateřských škol projedná v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Organizace života MŠ je podrobněji popsána v ŠVP, režim dne je v nástinu následující:

6.30 - 9.00	příchod dětí, hry, individuální práce s dětmi
9.00 - 9.30	hygiena, dopolední svačina
9.30 - 10.00	skupinová práce na elipse
10.00 - 12.00	pobyt venku
12.00 - 12.30	oběd
12.30 - 13.00	klidné činnosti dětí a vyzvedávání dětí domů
13.00 - 14.30	odpočinek
14.30 - 15.00	odpolední svačina
15.00 – 17.00	kroužky dětí, volná zábava dětí, individuální práce

Provozní řád školní kuchyně

Hospodárka kuchyně: Iveta Zimová

E - mail: hospodarka@msvokovicka.cz

Úřední hodiny: Po **11:30 – 15:30**

Út, St, Čt **9:00 - 13:00**

Pá 7:00 – 11:00

Stravné činí: děti 3-6 let celodenní: 40,-Kč

polodenní: 33,-Kč

děti 7-10 let celodenní: 44,-Kč

polodenní : 36,-Kč

Způsob platby: bankovním převodem, trvalým příkazem

Termín platby: vždy do 10. dne v měsíci

Odhlašování dětí: vždy do 8.00 hod !

Forma odhlašování: SMS zprávou na mobil – **737 451 321**

Vyplněním formuláře na webových stránkách www.msvokovicka.cz

Výdej jídla pro nepřítomné: pouze první den nemoci v 11.45 hod.

před výdejem jídla pro ostatní děti

/zákon č.76/1978 Sb. o školských zařízeních/

Odhlásování odpoledních svačin: pouze formulářem na webových stránkách školy!

Vyúčtování peněz se uskuteční po konci školního roku, přeplatky budou vráceny během prázdnin na Váš účet, nedoplatky je možné zaplatit v hotovosti v červnu u paní hospodářky. Rodiče mají možnost kontrolovat docházkové archy u paní hospodářky.

NEŽÁDEJTE, PROSÍM, P. UČITELKU K TELEFONU PŘI ODHLAŠOVÁNÍ DÍTĚTE, VŠE VYŘÍDÍ PRACOVNICE KUCHYNĚ.

Školní stravování se řídí :

Legislativní podpora : Zákon č.56/2004 Sb. (Školský zákon)

Vyhláška č.43/2006 Sb. O předškolním vzdělávání

Vyhláška č.107/2008 Sb. O školním stravování

Úplata za školné

Na základě Vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 ze dne 29.prosince 2004 § 6 odst. 1, 2 stanovila ředitelka mateřské školy výši úplaty za předškolní vzdělávání v naší mateřské škole na **776,-Kč měsíčně** a na základě Sbírký zákonů č. 43 ze dne 9.února 2006 , kterou se mění vyhláška č.14/2005 Sb. , o předškolním vzdělávání.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální dávky a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy (§ 6, odst. 5).

V případě omezení provozu MŠ delšího než 5 vyučovacích dnů stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy (§ 6 odst. 4)
O této skutečnosti musí být rodiče seznámeni nejméně 2 měsíce před přerušením provozu mateřské školy (nástěnka, vitrína, webová stránky).

Platby budou rodiče provádět na účet školky **171 303 831/0300**, vždy **do 10tého** dne následujícího měsíce. Byli bychom rádi, aby bylo školné placené najednou tzn. za období září – prosinec a za leden - červen zaplatili najednou. Pokud to není možné, dodržte uvedený termín platby.

Platba za září - prosinec: 3 104,- Kč

Platba za leden - červen: 4656,- Kč

Kontrolu plateb školního provádí p. Iveta Zimová

Platnost tohoto sdělení: 1. 9. 2018 – 30. 6. 2019

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

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu pedagogickou pracovníci připadlo nejvýše 20 dětí, nad tento počet uskutečňují dohled vždy dvě učitelky i ve všech prostorách školní zahrady či třídy, aby měly přehled o všech dětech v prostorách MŠ, kde jim umožní pobyt. Rozvrh služeb pedagogických pracovníků je

stanoven s ohledem na vytváření optimálních podmínek pro zajišťování bezpečnosti dětí. V prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka další pedagogickou pracovníci nebo další zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je zaměstnancem MŠ. K zajištění bezpečnosti dětí dále slouží podrobně vypracovaný systém vnitřních pravidel a směrnice školy.

Zejména k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovníce, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat lékařské potvrzení, že je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Do MŠ nejsou přijímány děti, u nichž byly objeveny vši, a nedoléčené děti s léky.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti, zejména tak, aby si vytvářely vlastní názor, uměly jej projevit a obhájit, dokázaly beze strachu vyjádřit odmítnutí. MŠ je nabídkou různorodých a přitažlivých aktivit vede ke smysluplnému trávení volného času. Děti jsou také nenásilnou a jejich věku přiměřenou formou seznamovány s nebezpečími, spojenými s různými druhy závislostí. MŠ klade důraz na zdravý životní styl a v tomto duchu působí na děti i rodiče. Zaměstnanci MŠ se snaží vytvářet pozitivní sociální klima, děti vedou k prosociálním postojům a jednání. Filosofie školy se neslučuje s jakýmikoliv projevy diskriminace a rasové nesnášenlivosti.

Zacházení s majetkem MŠ

Zaměstnanci i děti jsou vedeni k šetrnému zacházení s hračkami, vzdělávacími pomůckami a dalšími předměty, pracovními potřebami a nástroji. Děti jsou vedeny k zachování systematického uložení a k tomu, aby se uchovaných věcí lehkomyšlně nezbavovaly, neboť mohou být užitečné potřebným (charitativní činnost MŠ).

Závěrečné ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2018

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče(zákonné zástupce dětí) a zaměstnance školy.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

Mateřská škola zajistí seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem a výtisk školního řádu vyvěsí v hlavní chodbě školky.

V Praze dne 1. 9. 2018

Zpracovala ředitelka Mateřské školy Vokovická Bc. Lenka Smejkalová