



ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Vokovická

Platný pro školní rok 2020/2021

Mateřská škola Vokovická

Vokovická 28/12a

160 00 Praha 6

IČ: 709 20 494

Tel.: 739 768 003, 737 541 321

reditelka@msvokovicka.cz

www.msvokovicka.cz

Údaje o zařízení

Adresa: Mateřská škola Vokovická, Vokovická 28/12a, 160 00 Praha 6
Telefon: 739 768 003 (ředitelka MŠ)
737 541 321 (hospodářka školy)

Zřizovatel: Městská část Praha 6

Email: reditelka@msvokovicka.cz
zastupkyne@msvokovicka.cz
info@msvokovicka.cz

IČ: 709 20 494

Ředitelka školy: Bc. Lenka Smejkalová
Zástupce ředitelky školy: Renata Pokšťeflová

Typ školy: předškolní zařízení s celodenní péčí

Počet tříd: 3 heterogenní třídy
Kapacita MŠ: **75 dětí**

Mateřská škola je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborným a jiném vzdělávání (dále Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami. Zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti zpravidla od 3 do 6 ti let s celodenním provozem.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole. Dále podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Dále upravuje provoz, vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, a podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a zákonných zástupců.

Mise (poslání naší mateřské školy)

„Vnímáme každé dítě jako jedinečnou rostoucí osobnost, jsme tu proto, abychom pochopili a rozvíjeli jeho potenciál v souladu s respektem k sobě samému, druhým, k prostředí, ve kterém žijeme, a podněcovali jeho touhu po poznání.“

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.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a 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, která 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, všechna opatření COVID 19
- 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
- dodržovat základy společenského chování k dospělým i dětem

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,
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na 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,
- na vyjádření se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými náměty a nápady k obohacení výchovně vzdělávacího programu.

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, zdravé, bez známek akutního onemocnění, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené a jeho 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, o tom, zda je dítě zdravotně omezeno, včetně údaje o druhu omezení, nebo zdravotně znevýhodněno,
- v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole oznámit důvod nepřítomnosti a omluvit docházku dítěte prostřednictvím aplikace Lyfle nejpozději do 8:00 ráno daného dne, na které dítě omlouvají,
- neodkladně ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění dítěte,
- při předávání dítěte nahlásit učitelce případné zranění, které se stalo mimo MŠ,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ a dodržovat pravidla školy ve všech prostorách včetně školní zahrady, dodržovat mimořádná hygienická pravidla – COVID 19,
- 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,
- předat dítě učitelce osobně do třídy,
- při vyzvedávání dítěte jinou osobou, než je rodič, musí mít vyplněné „Zmocnění“, kde jsou uvedené pověřené osoby; bez tohoto dokumentu nebude dítě předáno nikomu jinému než zákonnému zástupci,
- vyplnit plnou moc o vyzvedávání dětí jinou osobou než je zákonný zástupce; předat dítě jiné osobě po telefonické dohodě není možné
- 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 předávání dětí do mateřské školy

ŠKOLNÍ ŘÁD Mateřské školy Vokovická

- Rodiče jsou povinni do mateřské školy předat děti zcela zdravé, bez příznaků nemoci, nachlazení nebo infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu.
- Při náhlém onemocnění jsou zákonní zástupci informováni telefonicky, v případě úrazu je zákonný zástupce neprodleně informován. Děti s příznaky nemoci se samotné necítí dobře – běžný režim je pro ně zátěží a přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu. Rodiče mají povinnost oznámit učitelce jakékoli skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte, a které se udály i mimo MŠ /alergie, mdloby, nevolnost, úraz/ a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině /neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod./ nebo v případě výskytu vší v rodině a u dětí.
- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je možné pouze ve výjimečných, život ohrožujících případech, např. u astmatických dětí.
- Pokud musí dítě při pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o nutnosti jeho podání.
- V případě výskytu vší jsou rodiče povinni kontrolovat hlavu svého dítěte, při nález vší je třeba tuto skutečnost nahlásit MŠ a dítě omluvit z výchovně vzdělávacího procesu na dobu nutnou k odlišení - karanténa. Pedagogický pracovník pak na základě tohoto upozornění informuje rodiče ostatních dětí, aby mohla být včas zahájena všechna opatření proti dalšímu šíření vší. Zbavit děti vší je ze zákona povinností rodičů, nikoliv školy nebo samotných pedagogických pracovníků.

Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může být dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona (netýká se dětí povinně se vzdělávajících).

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 konzultačního charakteru je třeba dohodnout v době, kdy pedagogické pracovnice nevykonávají přímou pedagogickou činnost. S ředitelkou je možné v tomto duchu jednat 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 zákona 561/2004 Sb. § 182a (Školský zákon).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní

ŠKOLNÍ ŘÁD Mateřské školy Vokovická

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. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle zákona č.561/2004 Sb., § 182a (Školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomnost 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:

Pomocí aplikace Lyfle, kam dostane každý zákonný zástupce přístup.

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 (§34a odst. 4).

O uvolnění z povinného předškolního vzdělávání kratšího než 5 dní rozhoduje třídní učitelka, o uvolnění delším než 5 dní rozhoduje na základě písemné žádosti ředitelka školy po osobním přijetí vyplněného a podepsaného formuláře „Žádost o omluvení dlouhodobé nepřítomnosti dítěte“. Žádost je na webu mateřské školy v sekci Dokumenty ke stažení.

Individuální vzdělávání dítěte:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuální formou, 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 (§ 34a 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 (§34b odst. 2)

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

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- b) termín ověření, včetně náhradního termínu, a to v 3. měsíci od začátku školního roku (listopad).

ŠKOLNÍ ŘÁD Mateřské školy Vokovická

Termín ověření: stanoví ředitelka školy

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

Termín ověření 27. 11. 2020 v 8:30 – příchod do MŠ.

Náhradní termín ověření (pouze ze závažných důvodů, pokud se nemůže dítě dostavit v řádném termínu) je stanoven na 11. 12. 2020 v 8:30 hodin.

Způsob přezkoušení: v rámci dopoledních činností ve třídě spolu s učitelkou a ředitelkou školy. Zákonný zástupce bude přítomen v budově školy. Učitelka spolu s ředitelkou školy zajistí pomoci pozorování, rozhovorů s dítětem a manipulací s pomůckami úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast na přezkoušení.

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. 4 Školského zákona), a to rozhodnutím ve správním řízení (dle §165 odst. 2 písm. k).

Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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 § 2 a § 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 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 podpůrných opatření, nejméně však 1 x 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.).

Základní postupy před a při poskytování podpůrných 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.

Přijímání dětí do mateřské školy

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1. 9. příslušného školního roku, který vyhlašuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období **od 2. května do 16. května**. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy na základě předem stanovených kritérií a může popřípadě stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34 ŠZ ve znění p. p., zpravidla ve věku od 3 do 6 ti let, nejdříve od 2 let. Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se **podrobilo stanoveným pravidelným očkováním**, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci); netýká se dětí povinně se vzdělávajících.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy.
- Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče stáhnou z webových stránek ÚMČ Praha 6, kde mají možnost i zarezervovat čas zápisu. Vyplněný a lékařem potvrzený dokument přinesou v předem stanoveném termínu do mateřské školy.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy vydává ředitelka školy a zasílá poštou do vlastních rukou zákonným zástupcům dítěte do 30 dnů od zahájení správního řízení.

Předčasné ukončení docházky:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než **2 týdny** (§ 35 odst. 1 písm. a) Školského zákona); netýká se dětí povinně se vzdělávajících

ŠKOLNÍ ŘÁD Mateřské školy Vokovická

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, tzn. **opakovaně nedodrží provozní dobu MŠ a dítě vyzvedává po provozní době**, (§ 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona) - netýká se dětí povinně se vzdělávajících – v tomto případě učitelka školy postupuje následovně: v případě, že se nepodaří telefonicky spojit se zákonným zástupcem dítěte, je učitel/ka povinna řídit se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na MČ Praha 6, která je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinna zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 odst. 1 písm. c) Školského zákona)
- dítě nevládne adaptační program MŠ (netýká se dětí povinně se vzdělávajících),
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady (§ 35 odst. 1 písm. d) Školského zákona); netýká se dětí povinně se vzdělávajících.

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 - 8.30	příchod dětí, hry, individuální práce s dětmi
8.00 - 9.00	hygiena, dopolední svačina
9.00 - 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 - 14.00	odpočinek, klidné činnosti dětí a příprava s předškoláky
14.30 - 15.00	odpolední svačina
15.00 – 17.00	kroužky dětí, volná zábava dětí, individuální práce

Vyzvedávání dětí z mateřské školy

Vyzvedávání dětí po obědě je stanoveno školním řádem **od 12.30 do 13.00 hod.**

Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je doporučeno **od 14.30 hod do konce provozu školy, tj. do 17.00 hodin.**

- Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti a k úklidu hraček
- Škola je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst.

1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). **Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte i s vlastnoručním podpisem.**

- **Pobyt dětí s rodiči na školní zahradě je bez přítomnosti učitelky zakázán.**
- **V 17.00 hodin se budovy mateřské školy pro veřejnost uzavírají.**

Omezení nebo přerušování provozu školy

Provoz mateřské školy je přerušován po dohodě se zřizovatelem o vánočních prázdninách a v měsíci červenci a srpnu. Přerušování provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům písemně na informačních nástěnkách nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy je upraven v době ostatních prázdnin na základních školách (podzimní, pololetní, jarní, velikonoční a volno nařízené ředitelem ZŠ), a to na základě průzkumu zájmu zákonných zástupců o provoz MŠ v těchto dnech.

Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které narušují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Ředitelka školy zveřejní přerušování provozu neprodleně po rozhodnutí o této skutečnosti.

Školní stravování a úplata za stravování a vzdělávání

Řídí se vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování. Vyhláška upravuje stravování dětí. Z výše uvedeného vyplývá, že při stanovení finančních normativů na nákup potravin bylo zvoleno kritérium věk strávnicka. Do věkových skupin budou strávnicki zařazováni vždy na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku. To znamená, že dětem, které v průběhu školního roku dosáhnou věku 7 let, bude stanoven finanční normativ ve věkové skupině 7 až 10 let.

Stravné činí: děti 3-6 let celodenní: **43,- Kč**
dětí 7-10 let celodenní: **54,- Kč**

Způsob platby: bankovním převodem, trvalým příkazem

Termín platby: vždy do **10.** dne v měsíci

Odhlásování dětí: vždy **do 8.00 hod!**

Forma odhlásování: pomocí **aplikace Lyfle**

Děti platí celodenní stravné, pokud odchází po obědě domů, dostávají odpolední svačinu s sebou.

Výdej jídla pro nepřítomné: pouze první den nemoci v 11.45 hod. před výdejem jídla pro ostatní děti.

Vše ohledně stravování řešte s vedoucí ŠJ:

Vedoucí ŠJ: Iveta Zimová

E - mail: hospodarka@msvokovicka.cz

Telefon: **737 541 321**

Úřední hodiny: Po 11:30 – 15:30

Út, St, Čt 9:00 – 13:00

Pá 7:00 – 11:00

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.

Úplata za předškolní vzdělávání

Na základě Školského zákona 561/2004 Sb. a 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 a z vyhlášky 43/2006 Sb. vyplývá, že:

Povinné vzdělávání dětí v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí se poskytuje **bezúplatně** (zákon č. 561/2004 Sb., § 123 odst. 2). Týká se dětí narozených od 1. 9. 2014 do 31. 8. 2015 a dětí s odkladem povinné školní docházky.

Děti, které jsou narozené po 31. 8. 2015, budou platit školné ve výši

1000, -Kč měsíčně

na úhradu neinvestičních nákladů mateřské školy (vyhláška č. 43/2006 Sb. §6 odst. 2).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy předložením originálu písemného rozhodnutí úřadu státní sociální podpory před termínem, na který žádá o osvobození (Vyhláška č. 43/2006 Sb. §6 odst. 4).

Pokud dítě nebude do mateřské školy docházet ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, částka nebude vrácena.

V případě omezení provozu ze strany 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, webové stránky) nebo v mimořádných situacích co nejdříve.

Platby budou rodiče provádět na účet školky **171 303 831/0300**, vždy **do 10-tého dne** následujícího měsíce. Školné je možné platit najednou, tzn. za období září – prosinec a za leden - červen. Pokud to není možné, dodržte uvedený termín platby.

Platba za září - prosinec: 4000,- Kč

Platba za leden - červen: 6000,- Kč

Kontrolu plateb školného provádí vedoucí ŠJ a hospodářka školy Iveta Zimová.

Platnost tohoto sdělení: 1. 9. 2020– 30. 6. 2021

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

Ochrana zdraví:

1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) Školského zákona). Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.
2. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit **oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí**. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona „**vyloučit**“ dítě **ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte**.
3. Do mateřské školky je možné přivést dítě **pouze zcela zdravé**, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
 - a) **Za akutní infekční onemocnění se považuje:**
 - Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu), a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu), a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty.
 - Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
 - Průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.
 - Zánět spojivek.
 - Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
 - b) **Za parazitární onemocnění se považuje:**
 - Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
 - Roup dětský.
 - Svrab.
4. Mateřská škola **má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení**, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
5. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:
 - Plané neštovice
 - Spála
 - Impetigo
 - Průjem a zvracení
 - 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa

- Zánět spojivek
- Pedikulóza (veš dětská)
- Roupi
- Svrab
- Korononavirus

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče**, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve škole vyskytuje konkrétní onemocnění.

6. Chronická onemocnění u dítěte. Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením, patří:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

7. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole. Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. **Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.** Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu v MŠ

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 směrnic školy.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

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 jakýmkoliv 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. 2020

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. 2020

Zpracovala ředitelka Mateřské školy Vokovická Bc. Lenka Smejkalová