

Ředitelka Mateřské školy Praha 10, Tuchorazská 2a/472 v souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vše v platném znění vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy s přihlédnutím k místním podmínkám vydává tento dokument:

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Vypracoval:	Mgr. Jana Tůmová
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021
Č.j.	1/2017

Základní údaje

Název školy: Mateřská škola, Praha 10, Tuchorazská 2a/472, příspěvková organizace
Adresa sídla školy: Tuchorazská 4a/472, 108 00 Praha 10 – Malešice
Ředitelka MŠ: Mgr. Jana Tůmová
Telefon: 274 779 616
e-mail: reditelna@mstuchorazska.cz
hospodarka@mstuchorazska.cz
zastupkyne@mstuchorazska.cz
<http://www.mstuchorazska.cz>
Právní forma: příspěvková organizace
Celková kapacita MŠ: 104 dětí
Zřizovatel: Městská část Praha 10, Vršovická 68,101 38 Praha 10

OBSAH

1	Cíle předškolního vzdělání při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program	4
2	Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	4
2.1	Zákonní zástupci dětí mají právo:.....	4
2.2	Zákonní zástupci dětí jsou povinni:	4
2.3	Práva a povinnosti dětí	5
2.4	Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě).....	6
2.5	Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy	6
3	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy	6
3.1	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	6
3.2	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	6
3.3	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	7
3.4	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	8
3.5	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	8
3.6	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	8
4	Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole dětí do mateřské školy	8
4.1	Zápis do mateřské školy	8
4.2	Pravidla přijímání	9
4.3	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	9
4.4	Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	9
4.5	Adaptace a zkušební doba	9
4.6	Speciální vzdělávací potřeby dětí	9
4.7	Ukončení předškolního vzdělávání.....	9
4.8	Předčasné ukončení docházky	10
4.9	Povinné předškolní vzdělávání	10
4.10	Individuální vzdělávání	10
4.11	Distanční vzdělávání.....	11
5	Provoz mateřské školy	11
5.1	Provozní doba MŠ:	11
5.2	Režim dne	12
6	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	12
6.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	12
6.2	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	13
6.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
7	Podmínky zacházení s majetkem školy	14

7.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	14
7.2	Povinnost zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole 15	
8	Platby v MŠ	15
8.1	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole.....	15
8.2	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za stravování dětí v mateřské škole	15
9	Organizace školního stravování	16
9.1	Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.....	16
9.2	Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.....	16
9.3	Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole 16	
10	Hygienická a zdravotní opatření:	16
11	Epidemiologická opatření	17
12	Ostatní.....	17
12.1	Oblečení dětí.....	17
13	Konzultace ředitelky školy	18
14	Aktualizace Školního řádu.....	18
15	Platnost a účinnost	18

1 Cíle předškolního vzdělání při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání dle §33, Školského zákona

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

Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, vydaného MŠMT č.j. 32 405/2004-22 ze dne 3.1.2005 a je k dispozici ve vstupní hale mateřské školy.

Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předš. vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“) v platném znění, zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, vyhláškou č.197/2016 Sb, novelou vyhlášky č.280/2016 Sb. o předškolním vzdělávání.

2 Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

2.1 Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě v ředitelně,
- rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, na informační nástěnce školy nebo na webových stránkách MŠ, kterou je doporučeno pravidelně sledovat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, projevit učitelkám nebo ředitelce školy připomínky k provozu MŠ, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu
- zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí, sledovat plnění Školního vzdělávacího programu, po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě. Také na webových stránkách MŠ mají rodiče informace o akcích školy
- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dítěte a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v **čl.3** Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

2.2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené;
- zákonní zástupci dětí jsou povinni přihlásit své **dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání** (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání;

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem;
- na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětské lékařky, lékaře (zpravidla po nemoci);
- **poskytnout škole informace v souladu § 28 odst 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění do školní matriky.** Jde především o následující informace:
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo, příp. datum narození, státní občanství, místo narození a trvalého pobytu, cizinci místo pobytu na území ČR
 - b) údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut
 - c) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ
 - d) datum ukončení vzdělávání v MŠ
 - e) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení
- zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné na příslušný měsíc. Vždy nejpozději 15. den v daném měsíci musí být platba připsána na BÚ školy či školní jídelny a musí být uveden variabilní symbol. Nebude-li stravné včas průkazně zapláceno, nemusí být dítě následující den do MŠ přijato. Doklad o zaplacení předkládá ke kontrole zákonný zástupce dítěte třídním učitelkám na požádání, a to v případě, že do 15. dne příslušného měsíce nejsou peníze za stravování nebo za úplatu za vzdělávání dítěte na BÚ školy či školní jídelny.
- zákonným zástupců je doporučeno zúčastnit se třídních schůzek a spolupracovat s MŠ. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.
- zákonní zástupci i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ (odpolední posezení, Loučení s předškoláky, Den matek a podobně).

2.3 Práva a povinnosti dětí

Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v této mateřské škole (§21 Školský zákon), zúčastnit se všech aktivit MŠ v době docházky do MŠ s ohledem na jeho věk a zdravotní stav
- d) být respektováno ve společnosti jako jedinec.

Pokud bude ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje a Úmluva o právech dítěte Listina lidských práv a svobod:

- poskytnutí ochrany (jako je potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit);
- respektování jako jedince ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku.....);
- respektování jako jedince s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...);
- respektování jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním

stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem. (Úmluva o právech dítěte)

Dále pak

- vykonávat samostatné činnosti související se sebeobsluhou,
- dokázat usměrňovat své chování tak, abych neomezoval své kamarády,
- mít možnost uspokojit své vlastní potřeby,
- 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
- mít prostor k vyjádření vlastního názoru, ale i umět naslouchat názorů ostatních,
- mít možnost zapojit se do všech činností dle své vůle a rozhodnutí,
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.4 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

2.5 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte.

3 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

3.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

3.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

1. Předávání dětí:

- rodiče jsou povinni osobně předávat své dítě učitelce! Je nepřipustné, aby děti docházely do MŠ samostatně bez doprovodu rodičů nebo jím pověřené osoby.

- v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání

2. Vyzvedávání dětí:

- zákonný zástupce si přebírá dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, popř. na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

po obědě: 1.patro: od 12,20 do 12,45 hod,

2.patro: od 12,30 do 12.45 hod

po odpoledním odpočinku je od 15,00 hod, do konce provozu školy, tudíž do 17,00 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 12,50 hod a odpoledne do 17.05 hod. Nerespektování stanovené provozní doby, bude považováno za porušení školního řádu.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

Nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě **do doby ukončení provozu MŠ** a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastížení na telefonu, příslušná učitelka se řídí se postupem doporučeným MŠMT:

- a) pokusí se zákonného zástupce kontaktovat telefonicky,
- b) kontaktuje **orgán sociální péče o dítě** a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu §15, Zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění;
- c) informuje telefonicky ředitelku školy,
- d) případně se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky - ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- e) učitelka si nesmí vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 Vyhlášky č. 14/2005 Sb., učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je předá zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Dobu, kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní směny, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte

3.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměřeních, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole v ŠVP PV, který je volně dostupný v šatně.
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené k předávání a vyzvedávání dětí informovat o konkrétním vzdělávání v dané třídě dle TVP na nástěnce v šatně příslušné třídy nebo u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou (osobně, telefonicky, e-mailem nebo přes třídní učitelku) individuální pohovor nebo s třídními učitelkami tzv. „hovorové hodin (především u předškolních dětí).
- zároveň ředitelka nebo třídní učitelky mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Informace o dítěti se předávají pouze zákonnému zástupci nebo kontaktní osobě, určené zákonným zástupcem.

3.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce (výlety, exkurse, divadelní představení pro děti, besídky, apod.), informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím nástěnek v MŠ, sdělením učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, a nebo www.strankami
- v případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy v mateřské škole.

3.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole nebo náhlé onemocnění, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, osobně nebo do sešitu omluv mateřské školy.
- rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu a též příchod či odchod s jinou osobou než zákonným zástupcem.
- neomluví-li rodič nepřítomnost dítěte do 8,00 hod., bude první den nepřítomnosti započteno do stavu a za tento den mu bude účtováno stravné. Po nemoci nebo delší nepřítomnosti dítěte musí rodič nahlásit nástup dítěte do MŠ nebo přivést dítě do 8,00 hod.
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ má povinnost informovat zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a mohly ohrožovat zdraví ostatních dětí.

3.6 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

4 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole dětí do mateřské školy

4.1 Zápis do mateřské školy

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtyřletého věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok bude včas zveřejněn na webových stránkách MŠ a u vchodu do školy.

V den zápisu dítěte do MŠ musí rodiče odevzdat ředitelce školy „Žádost o přijetí“ a „Evidenční list“, který

obsahuje lékařskou zprávu potvrzenou dětským lékařem, že je dítě zdravo, že může MŠ navštěvovat a že je pravidelně očkováno.

4.2 Pravidla přijímání

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. O přijetí dítěte rozhoduje dle kritérií o přijímání dětí do MŠ ředitelka školy ve správním řízení. Kritéria jsou zveřejněna na web stránkách školy.

Pokud není MŠ kapacitně naplněna, je možné přijímat děti i během školního roku.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má lékařem doloženo, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Povinné očkování se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemnou formou.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do MŠ děti z jiné MŠ, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná MŠ přerušila provoz.

4.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

4.4 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění.

4.5 Adaptace a zkušební doba

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.

4.6 Speciální vzdělávací potřeby dětí

Přijatým dětem se speciálními vzdělávacími potřebami jedle možností školy zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická podpora.

4.7 Ukončení předškolního vzdělávání

Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ.

Zákonný zástupce má právo ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv, a to na základě písemné žádosti, s udáním důvodu. Docházka dítěte je ukončena vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce. Žádost se podává nejméně týden předem k rukám ředitelky MŠ

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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4.8 Předčasné ukončení docházky

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání, pokud:**

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (§35 odst.1, písm.a,b,d Z 561/2004Sb),
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně (min. 2x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

4.9 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně. Začátek předškolního vzdělávání je vymezen 8,00. hodinou. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky, sms nebo osobně a po návratu dítěte do školy omluvu s uvedením důvodů absence písemně zaznamenat v omluvném listu.

Povinné předškolní vzdělávání se netýká dětí, které toto plní jiným způsobem. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

4.10 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4.11 Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než 50% dětí** alespoň z jedné skupiny (třídy)

Povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem vzniká dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání dětí, kterých se zákaz netýká zůstává i nadále prezenční.

5 Provoz mateřské školy

5.1 Provozní doba MŠ:

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu **od 6:30 do 17.00 hod s** provozem pondělí –pátek (*Viz § 1 odst. 2 – 6 vyhlášky o MŠ*)

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v tomto Školním řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod..

Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. (*Viz § 1 odst. 3 vyhlášky o MŠ*)

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 5.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, ve 4 třídách s počtem max.26 dětí. Věkové rozložení dětí je ve třídě Myšky a Ježci heterogenní, věk od 3 do 4,5 let, ve třídách Veverky a Zajíci jde o skupinu spíše homogenní – předškoláci a děti s OŠD. O rozdělení do tříd rozhoduje ředitelka MŠ (*Viz § 1 odst. 7-8 vyhlášky o MŠ*)

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje ředitelka s předstihem zákonné zástupce dětí, nejméně týden před jejich zahájením.

5.2 Režim dne

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:30	-příchod dětí do MŠ + předávání dětí učitelce do třídy -spontánní zájmové aktivity - výběr z nabízených aktivit, individuální práce s dětmi, hry a zájmová činnost dětí
8:30-9:20	- komunitní kruh, ranní cvičení, hygiena, příprava na svačinu, svačina
9:20 - 9:40	- řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem a věkovým složením jednotlivých tříd
9:40 -11:40	-příprava a pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost dle počasí pobyt venku, při kterém probíhají činnosti a aktivity zaměřené na pohyb seznamováním s přírodou a okolním světem
11,40 – 12,30	-příprava na oběd, oběd, osobní hygiena dětí (čištění zubů)
12,30 -14,30	- četba, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.30 -15.00	-osobní hygiena, odpolední svačina, odchody domů
15.00 -17.00	-volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí vždy probíhají na zahradě mateřské školy

Režim den učitelky pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí a uvedené časy jsou orientační. 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.

Příchod dětí do mateřské školy **končí v 8,25 hod.** prostor budovy opusťte do 8,30 hod, kdy se budova i branka zahrady uzamyká! Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou (v 10 nebo 11,45 hod).

Při nemoci učitelek a jiných zaměstnanců, o prázdninách či z jiných závažných provozních důvodů se mohou třídy na nezbytně dlouhou dobu spojit. Informace jsou zveřejněny na nástěnkách MŠ

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

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby (§ 5 odst.1 Vyhlášky o MŠ).
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 26 dětí z běžných tříd při zdvojené službě (§ 5 odst.2-3 Vyhlášky o MŠ)
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- v odstavci písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - v odstavci písm. b) nejvýše však o 11 dětí.
- c) Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na jejich bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí navíc dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy. (§ 5 odst.4 Vyhlášky o MŠ)
 - d) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má podezření při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od praktického dětského lékaře
 - e) Učitelka není oprávněna podávat dítěti léky v případě akutních respiračních onemocnění, jako jsou kapky na kašel, do očí, nosu apod.
 - f) V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti zajistí i lékařské ošetření. Zákonní zástupci dítěte jsou bezodkladně informováni. Školní úraz je ten, který se stal při vzdělávání dítěte a činnostech, souvisejících se vzděláváním i při akcích mimo budovu školy. Školní úraz není ten, který se stal dítěti v doprovodu zákonných zástupců při cestě do MŠ a zpět. MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojených, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č. 64/2005 Sb.,o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
 - g) Úrazy, které se stanou doma, nahlásí rodič při příchodu do mateřské školy na třídu učitelce. V případě, že má dítě sníženou pohyblivost (např. ruka nebo noha v dlaze či sádře) nemůže navštěvovat MŠ.
 - h) Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, dodržování pitného režimu, přizpůsobení pobytu dětí venku vzhledem ke klimatickým podmínkám. Používají čističky vzduchu
 - i) Při nástupu dítěte ke vzdělávání do mateřské školy po jeho infekčním onemocnění může mateřská škola požadovat od zákonných zástupců dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí

6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- a) Při vzdělávání dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví školská a pracovněprávní legislativa.
- b) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:
 - přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy
 - pobyt dětí v přírodě
 - sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - pracovní a výtvarné činnosti

- o pobyt dětí mimo území hl.m.Prahy – výlety, ŠVP – ozdravné pobyty
- c) Mateřská škola odpovídá za zdraví a **bezpečnost dítěte** 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte formou „**Plné moci**“
- d) Z bezpečnostních důvodů je rodič povinen **vždy ohlásit svůj příchod zvonkem u vstupních dveří** a vyčkat, až zaměstnanec MŠ ověří pohledem na videotelefonu totožnost příchozího a elektronickým vrátným otevře vchod do MŠ
- e) Není dovoleno vstupovat do budovy bez vědomí zaměstnanců a pouštět dovnitř neohlášené či jiné nepovolané osoby
- f) **Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ.** Z bezpečnostních důvodů **není povoleno**, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně.
- g) Při opouštění areálu MŠ je povinností rodiče zavírat branku a pevně ji zajistit „zákloučkem“.
- h) Do areálu MŠ není dovoleno vodit psy ani jiné domácí mazlíčky
- i) „**Hranice**“ předání dítěte je určena na těchto pozicích:
 - **budova školy** - práh dveří mezi chodbou a třídou
 - **zahrada** – cestička za mlhovištěm (u domečku)

6.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholem, léky, kouřením, virtuální závislosti, vandalismem, šikanou a jinými formami násilného chování.

Prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci. Důležitým prvkem je i klima školy a vzájemné vztahy mezi zaměstnanci MŠ.

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 není též dovoleno nosit do mateřské školy předměty nebo hračky, které by tyto jevy podporovaly.

7 Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou v průběhu vzdělávacího procesu vedeny k ochraně majetku školy. V případě zjištění úmyslného poškození majetku školy dětmi, bude tato záležitost projednána s rodiči a může být požadována náhrada vzniklé škody v plném rozsahu či plnění pojistné události z pojištění rodičů, mají-li tuto smlouvu uzavřenou.

7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- a. V průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školy.
- b. Děti zodpovídají za škody, pokud byly způsobitelné odhadnout své chování, jednání a posoudit jeho následky.

7.2 Povinnost zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci dítěte pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a dále po dobu jednání s učitelkou mateřské školy, která se týká vzdělávání dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce popř. provoznímu personálu mateřské školy (školnice). Zákonní zástupci se nezdržují s dětmi na zahradě mateřské školy.

8 Platby v MŠ

8.1 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je od 1. 9. šest a více let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).

Úplata za předškolní vzdělávání na školní rok je stanovena Směrnicí ředitelky školy, která je vydávána vždy do 30.6. na příští školní rok. (vyhláška č. 14, § 6, odst 2) a je splatná do 15.dne příslušného kalendářního měsíce.

- Všechny platby za školné probíhají bezhotovostně a každé dítě má přidělený variabilní symbol
- Rodičům dítěte, které nebude celý měsíc docházet do mateřské školy z jakýchkoliv důvodů, se úplata za školné **nekrátí** (vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).
- Pokud je určitému dítěti **nařízena karanténa a škola není uzavřena**, jedná se o omluvenou nepřítomnost v MŠ a **úplata se hradí**.
- **Osvobozen** od úplaty je zákonný zástupce dítěte:
 - který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, b/ který pečuje o nezaopatřené dítě, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - který o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péče o dítě pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
 - Osvobození od úplaty jsou též všichni zákonní zástupci, jejichž dětem nebylo možné poskytnout vzdělávání v souvislosti s uzavřením MŠ na základě rozhodnutí KHS a MZd, Ředitel stanoví maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení či přerušení provozu a to i v případě, že škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

8.2 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za stravování dětí v mateřské škole

Výše stravného je stanovena dle stravovacího řádu mateřské školy.

Všechny platby za stravné probíhají bezhotovostně a každé dítě má přidělený variabilní symbol.

9 Organizace školního stravování

9.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- školní stravování v mateřské škole Tuchorazská zabezpečuje školní jídelna,
- týdenní jídelníček sestavuje vedoucí ŠJ s hlavní kuchařkou a je vyvěšen na nástěnce u vchodu do budovy.
- při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- dítě přihlášené k celodenní docházce má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.
- kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu *Viz § 4 odst. 1 – 3 Vyhlášky o školním stravování*
- pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole (ráno lze odhlásit odpolední pobyt dítěte) *Viz § 4 odst. 1 vyhlášky o MŠ*

9.2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

9,00 – 9,20 hod	dopolední přesnídávka
11,50 – 12,30 hod	oběd postupně po patrech
14,30 – 14,45 hod	odpolední svačina

V rámci pitného režimu mají děti po dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaj, ovocné šťávy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého dne a pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně

9.3 Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola nahlášení této skutečnosti školní jídelně

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole. Omluvy lze provádět osobně, telefonicky popř. elektronickou poštou.

Bližší informace – viz Provozní řád ŠJ

10 Hygienická a zdravotní opatření:

- Do MŠ jsou přijímány děti **zdravé, bez názaku jakéhokoliv onemocnění!** Zjistí-li učitelka příznaky onemocnění při příchodu do MŠ, nebude dítě přijato! V průběhu dne jsou rodiče v případě náhlého onemocnění dítěte ihned telefonicky vyrozuměni a dítě je vyřazeno z kolektivu. Po ukončení nemoci předloží rodiče potvrzení od lékaře, že dítě je zdravo a může opět do kolektivu.
- Toto opatření se týká i ostatních bakteriálních onemocnění, zvláště pak výskytu vší hlavové. V takovém případě je nutná opakovaná desinfekce a dítě bude přijato až po úplném zbavení vší a hnidů. Je-li dítě mírně nachlazené, rodiče ho nechají doma cca 2 dny, může opět do kolektivu bez potvrzení lékaře, avšak na základě **čestného prohlášení, že dítě nejeví žádné známky onemocnění.**
- Nedávejte do MŠ dětem žádné hračky a jiné předměty, z bezpečnostních důvodů nejsou povoleny náramky, řetízky, prstýnky a jiné ozdobné předměty, které by mohly ohrozit zdraví či život dítěte. (*Metodický pokyn MSMT č. 37014/2005-25 z 22.12.2005*)

- Podávání jakýchkoliv léků dítěti během pobytu dítěte v MŠ není v kompetenci učitelky.
- Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). Po vyléčení **infekčního onemocnění** předloží rodiče potvrzení od lékaře, který zaručí plné zdraví dítěte.

11 Epidemiologická opatření

- Do školy **nesmí vstoupit nikdo s příznaky infekce dýchacích cest**, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 – tj. zvýšená teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiné příznaky akutní infekce dýchacích cest. **Děti, které mají kašel, rýmu a další uvedené příznaky, nebudou do mateřské školy přijaty. Pokud má dítě alergický kašel či alergickou rýmu, zákonný zástupce to doloží potvrzením lékaře.**
- Při vstupu do budovy může být každé osobě změřena teplota, v případě zvýšeného výskytu epidemiologického onemocnění bude tato činnost prováděna u všech osob
- Doprovázející osoba se bude v prostorách mateřské školy pohybovat **v roušce**
- Doprovázející osoby budou dbát o to, aby před vchodem do MŠ **nedocházelo ke zbytečnému shromažďování** lidí,
- **Hned po vstupu do budovy** MŠ si doprovázející osoba **vydesinfikuje** ruce.
- Z šatny odvádí rodič dítě do třídy, kde si ho přebere učitelka a pod dohledem přítomné pracovníce školy si dítě **důkladně (20-30 sekund) umyje ruce** vodou a mýdlem,
- **Děti a pedagogičtí pracovníci** mateřské školy **roušky** v prostorách školy nosit **nemusí**.
- **Děti** budou mít s sebou v šatně **1 roušku** – pro případnou potřebu, v sáčku označeném jménem.
- Do MŠ dítě **nesmí nosit žádné hračky**, výjimkou je plyšák malých rozměrů na spaní
- Pokud se u dětí objeví některý z uvedených příznaků COVID-19 během dne, bude umístěno do samostatné místnosti a bude kontaktován zákonný zástupce, který dítě **neprodleně** vyzvedne. Dle pokynů ministerstva bude kontaktována spádová hygienická stanice. Ostatní děti budou přemístěny do jiné místnosti nebo na zahradu MŠ a vezmou si roušky. Po návratu dítěte do MŠ bude vyžadováno potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé a že může do kolektivu.
- **Odchod dětí bude organizován běžným způsobem, v případě zvýšení epidemiologického onemocnění takto:**
 - v poledne odvede dítě službu konající učitelka ke vchodu u šatny
 - odpoledne bude dítě předáno ve třídě za dodržení hygienického opatření v letních měsících rodič převezme dítě u branky na zahradě,

12 Ostatní

12.1 Oblečení dětí

- **do třídy** oblékejte dítě do pohodlného oděvu, a bezpečné obuvi – bačkory, ne pantofle, crocsy (různé kostýmy a masky jen v určený den)
- **jedno náhradní oblečení v šatně** (tričko, ponožky spodní prádlo, tepláčky)
- **na zahradu** – jiné oblečení než do třídy, v případě špatného počasí gumáky a pláštěnku, ne deštník!
- pokrývku hlavy - podepsaná
- pyžamo - podepsané

Vše musí být řádně podepsané!

Dítě sebou bude mít též:

- batůžek pro pobyt na školní zahradě
- čistou roušku v podepsaném igelitovém sáčku – uloženou v přihrádce v šatně

V případě, že dítě nebude vybaveno na výuku pořádanou MŠ dle dispozic MŠ, má pedagogický pracovník právo odmítnout účast dítěte na akci konané MŠ a zajistit pro dítě náhradní program. V případě, že náhradní program není možné zajistit, pak může pedagogický pracovník poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má MŠ k dispozici. V takovém případě však odpovědný zástupce ponese veškeré náklady, které jsou s tímto postupem spojeny.

Z bezpečnostních a hygienických důvodů není přípustný vstup a pobyt psů a jiných domácích zvířat do prostor MŠ včetně zahrady (znečišťování, možnost nežádoucího kontaktu s dětmi).

13 Konzultace ředitelky školy

- Krátké dotazy je možno zodpovědět při předávání dětí denně
- Delší rozhovory či osobní jednání s ředitelkou MŠ domluvte předem.

14 Aktualizace Školního řádu

Aktualizace Školního řádu je prováděna vždy při změně legislativy či organizačních změnách mateřské školy v průběhu školního roku formou dodatku, pravidelně však vždy k začátku školního roku, tj. k 1.9. daného školního roku.

15 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.

Tento plán nabývá účinnosti dnem vydání.

V Praze, dne 28. 8. 2021

Mgr. Jana Tůmová, řed. MŠ