



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY:

Mateřská škola, Praha 5, - Barrandov, Tréglova 3/780
(dále jen „mateřská škola“)

Číslo jednací:	192/2017
Vypracoval/a:	Milena Bardová
Schválil/a:	Milena Bardová
Projednáno, schváleno:	pedagogická a provozní rada: 30. 8. 2021
Provoz školy:	6.45 – 17.00 hodin
Telefon:	251 81 61 71, 702 295 021
E-mail:	info@ms-treglova.cz
www.str. :	www.ms-treglova.cz
Platnost ode dne:	1. 9. 2021
Účinnost do dne:	1. 9. 2022
Zřizovatel:	MČ Praha 5, od 1. 1. 2001 je MŠ právním subjektem, příspěvkovou organizací MČ Praha 5

Tento Školní řád nahrazuje původní Školní řád ze dne 1. 9. 2020.

Mateřská škola je zřízena podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborným a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), a která zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 ti let, s celodenním provozem. Provoz MŠ se řídí těmito předpisy: zákon 561/2004 Sb., (školský zákon) v souladu s § 30 odst. 1 a 3, vyhláška č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákon č.104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělání žáků se spec. vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád, vyhláška č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení, vyhláška č. 280/2016 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a některé další vyhlášky. Všechny tyto předpisy v platném znění.

Rodiče jsou povinni dodržovat tento Školní řád mateřské školy, předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni.

Vzdělávací činnost se řídí Školním vzdělávacím programem, který je veřejnosti přístupný a kdykoliv k nahlédnutí (polička- botárna).



Obsah

- I. Cíl předškolního vzdělávání
 - Školní vzdělávací program
 - Základní cíle školního vzdělávacího programu
- II. Práva a povinnosti dětí
 - Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - Základní povinnosti dětí
 - Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
- III. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí
 - Pravomoc ředitelky
 - Zákonní zástupci dětí mají právo
 - Zákonní zástupci jsou povinni
 - Pravomoc ředitelky školy
 - Práva a povinnosti pedagogů (překrývání úvazků)
- IV. Upřesnění podmínek pro přijetí a zahájení vzdělávání dítěte v mateřské škole
 - Podmínky pro přijímání dětí do MŠ
 - Zkušební doba
 - Povinné předškolní vzdělávání
 - Uvolňování a omlouvání nepřítomnosti dětí
 - Uvolňování a omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání
 - Ukončení vzdělávání
 - Individuální vzdělávání dítěte
- V. Ostatní činnost mateřské školy
 - Zájmové kroužky
 - Rada rodičů
 - Školní výlety a jiné akce pro děti
- VI. Provoz mateřské školy
- VII. Bezpečnost a ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VIII. Stravování dětí
- IX. Úplata za předškolní vzdělávání
- X. Osvobození od úplaty
- XI. Zacházení s majetkem mateřské školy
- XII. Provoz mateřské školy
- XIII. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
- XIV. Závěrečná ustanovení



-2-

I.

Cíl předškolního vzdělávání

1. Cílem předškolního vzdělávání (§ 33 školského zákona) je podpora osobnosti dítěte předškolního věku tím, že se podílí na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytuje speciálně pedagogickou péči všem dětem s potřebou podpůrných opatření, dle podmínek školy, vytváří podmínky pro dosažení nejvyššího možného stupně vývoje a vzdělání pro děti s potřebou podpůrných opatření.
2. **Školní vzdělávací program** vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT č.j. 14 132/01-22 ze dne 19. 3. 2001 a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s účinností od 1. února 2017.
3. **Základní cíle školního vzdělávacího programu:**
 - I. Rozvoj dítěte a jeho schopnosti učení
 - II. Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
 - III. Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevat se jako samostatná osobnost působící na své okolíOd těchto cílů se odvíjí hlavní cíle našeho ŠVP. Viz. – dlouhodobé záměry rozvoje ŠVP: „Procházka zahradou života“
ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v naší mateřské škole.

II.

Práva a povinnosti dětí

1. **Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě má právo

 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole



-3-

- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj dítěte a jeho vzdělání
- být chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení, náboženství)
- formulovat své vlastní názory, svobodně se vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají
- na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví
- být vzděláváno s tělesným nebo duševním postižením a mít možnost nejvyššího možného rozvoje
- nebýt jakýmkoliv způsobem vykořisťováno

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Povinnosti dětí:

- děti dodržují stanovená pravidla slušného a bezpečného chování
- děti respektují pokyny zaměstnanců školy

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení a bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích dítěte (§ 21 školského zákona)
- podpůrná opatření prvního stupně nemají normovanou finanční náročnost
- učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve které bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Týká se to i dětí s OMJ.
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte



Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- poskytují se na základě 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
- ředitel školy určí ve škole pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- ředitel školy zahájí poskytování podpůrných 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 i mateřské škole
- ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně proběhne, 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 škola pouze projedná ukončení dle příslušných paragrafů 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 dětí nadaných

- 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
- za mimořádně nadané dítě se považuje především to dítě, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí
- vzdělávání mimořádně nadaného dítěte se může uskutečňovat podle individuálně vzdělávacího plánu, který vychází ze ŠVP příslušné školy. Individuální vzdělávací plán zajišťuje ředitel školy ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem dítěte



-5-

III.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Pravomoc ředitelky

1. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- volit a být voleni do Rady rodičů a do Stravovací komise
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte
- přijít sledovat i zapojit se do her a činnosti dětí ve třídě, mateřská škola je „otevřena“ pro rodiče“ po celou dobu svého provozu - po dohodě s učitelkou
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce

2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat MŠ 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
- oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny jako např. (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefon. spojení)
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ
- řídit se školním řádem mateřské školy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- alergie dítěte: pokud dítě má alergii, rodič je povinen sledovat jídelníček a hlásit případné ALERGENY
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5ti let věku)

-6



Pravomoc ředitelky školy

- přijímat děti k předškolnímu vzdělávání
- stanovit kritéria přijímání k předškolnímu vzdělávání
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- omezit či přerušit provoz MŠ
- ukončit docházku dítěte po předchozím písemném upozornění pokud:
Upřesnění podmínek ukončení docházky:
 - a) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. nedodržování konce provozní doby – MŠ se uzamyká v 17.00 hodin)
 - b) ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - c) zákonný zástupce opakovaně (min. 2 x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

Práva a povinnosti pedagogů

Provozní doba přímé práce u dětí :

III. třída – služby učitelek se každý den překrývají

I. a II .třída služby učitelek podle rozpisu, překrývání jen , když je to možné.

- pedagog přispívá svou výchovnou činností k výše citovaným právům dítěte
- pedagog rozhoduje o metodách, formách a postupech při výchově vzdělávací činnosti a při naplňování vzdělávacích cílů školy
- pedagog má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- pedagog má právo na slušné a zdvořilé jednání ze strany rodičů

IV.

Upřesnění podmínek pro přijetí a zahájení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1. září příslušného školního roku, který vyhláší ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií, které sestavuje sama.
2. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
3. Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou podávány elektronicky. Pokud zákonný zástupce nemá možnost elektronického přístupu, pomoc mu poskytne příslušný městský úřad – platnost pro přijímací řízení od školního roku 2017/2018.



4. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2022 (§ 34 odst.1). Naše MŠ má stanovenou MČ Praha 5 výjimku. Přijímá děti dvou leté již od roku 2008. Má vytvořené vhodné prostředí a podmínky, schválené hygienou.

Podmínky pro přijímání dětí do MŠ Tréglova:

- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 „školského zákona“, zpravidla ve věku od tří do šesti let. Naše MŠ má zřizovatelem určenou třídu pro děti 2-4 leté. Zřizovatel proplácí ped. asistenta k takto malým dětem
- děti mají právo vzdělávat se ve spádové mateřské škole
- rodiče mají právo vzdělávat své dítě i v mateřské škole nespádové, pokud ta není naplněna
- spádové obvody jsou stanoveny městskou částí a zveřejněny
- při přijímání dětí 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)
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 zákona, (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy).
- přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, děti s odkladem školní docházky vše v souladu s § 34 odst. 4, „školského zákona“
- přednostně se přijímají děti s trvalým bydlištěm na území Městské části Praha 5
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo
- o termínu zápisu je veřejnost informovaná prostřednictvím plakátů a na webových stránkách školy
- k zápisu se dostaví rodiče osobně i s dítětem
- zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci (žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu ŠD aj.) o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu
- rozhodnutí o nepřijetí a rozhodnutí o přijetí dítěte obdrží zákonný zástupce osobně ve stanoveném termínu ředitelkou dle správního řádu
- o integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření
- do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let. Naše MŠ má však výjimku schválenou a doporučenou zřizovatelem MČ Praha 5, kdy přijímá děti mladší tří let do třídy 2 – 4 letých dětí
- o přijetí mladších dětí tří let je rozhodnuto na základě principu náhodnosti, tj. losem. O losování je proveden zápis



- před vstupem dítěte (mladšího 3 let) do mateřské školy nabízíme adaptační dny (zákonný zástupce, dítě, pedagog). Doporučujeme dětem individuálně adaptační režim. Postupné zvykání, docházka pouze na dopoledne. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě potřeb dítěte
- těmto ne tříletým dětem je ponechán dostatečný prostor pro manipulační činnost, přirozený pohyb. Učitelka dbá na individuální přístup k dětem. Individuální vzdělávací péče o děti mladší 3 let je zaměřena na rozvoj rozumových a řečových schopností, pohybových, pracovních a hygienických návyků přiměřených věku dítěte. Zajišťování bezpečnosti a zdraví dětí jejich pobytu na čerstvém vzduchu, spánku v odpovídajícím hygienickém prostředí a osobní hygieny dětí, včetně poskytování první pomoci.
- při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy s platností od nového měsíce
- děti mohou být do mateřské školy přijímány v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
- pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením školní docházky z kapacitních důvodů přijmout, zajistí MČ, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné mateřské školy

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

Zkušební doba

Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy – je měsíční (děti 2 – 4 leté). Ostatní děti individuálně.

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S ODLIŠNÝM MATEŘSKÝM JAZYKEM

- je v platnosti od 1.9.2021
- podmínky a financování vzdělávání dětí s OMJ je součástí dodatku Školního řádu



POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se však zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo se rozhodl pro individuální vzdělávání svého dítěte (§ 34a odst.2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy (1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.) Toto povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

V naší mateřské škole je stanovena povinná docházka od 8.30 hodin do 12.30 hodin.

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

Součástí předškolního vzdělávání je distanční výuka. Je řešena v dodatku školního řádu.

UVOLŇOVÁNÍ A OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE

Každé nepřítomné dítě, které navštěvuje mateřskou školu Tréglova, omlouvá zákonný zástupce telefonicky nebo písemně do 7.45 hodin daného dne. Není-li nepřítomnost dítěte včas omluvena, je dítě počítáno jako přítomné a je mu započítána strava. V případě neplánované nepřítomnosti dítěte (vyšetření u lékaře), si může zákonný zástupce vyzvednout první den oběd pro své dítě, a sice v 11.30 hodin u školní jídelny do čistých nosičů na obědy.

UVOLŇOVÁNÍ A OMLOUVÁNÍ DĚTÍ V POVINNÉM PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

Dítě, které dochází do mateřské školy poslední rok, tedy plní povinnou předškolní výchovu, musí zákonný zástupce omlouvat písemně.

Ředitel mateřské školy musí, je povinen, při požádání nadřízeného orgánu doložit odůvodnění.

Podmínky pro uvolňování dětí v povinném předškolním vzdělávání ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy takto:

A) nenadálá absence

- nepřítomné dítě omlouvá pouze jeho zákonný zástupce, který doloží důvod jeho nepřítomnosti
- omluví dítě neprodleně telefonicky a následně tuto nepřítomnost doloží písemně (do 3 dnů od návratu do MŠ) nebo neprodleně využije elektronickou omluvenku



B) předem známá absence

- zákonný zástupce oznámí předem známou nepřítomnost dítěte, a to písemně, minimálně den předem, a to s uvedením důvodu nepřítomnosti, jejího časového rozsahu a data návratu do MŠ
- zákonný zástupce oznámí den předem písemně nebo elektronickou omluvenkou mimořádný příchod či odchod dítěte z mateřské školy v době mezi 8.30 hodin a 12.30 hodin, kdy je vzdělávání pro dítě povinné, čímž povinnou dobu omluví

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

Zákonný zástupce zašle mateřské škole omluvu na e-mail, nebo vyplní předepsaný formulář, který třídní učitel založí.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

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

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel školního řádu

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

- v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla (úhrada platby, zkušební doba), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy

Ukončení vzdělávání ve zkušební době

- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

- v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat



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 devadesát 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 devadesát dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než devadesát dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

Způsob individuálního vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolací režim“ ze strany ředitele školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:

- Jméno, případně jména a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- Uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- Důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze ŠVP MŠ Tréglova: „Procházka zahradou života.“

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- Způsob ověření – ověří úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, ve kterých má být dítě vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření ve stanoveném termínu. Způsob ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskuteční formou rozhovoru, v časovém rozmezí 20 minut, formou didaktických her a formou pozorování při připravených aktivitách a činnostech – v časovém vymezení 60 minut. Z tohoto ověřování bude proveden písemný zápis, jehož součástí bude portfolio dítěte. Ověřování se uskutečňuje v prostorách MŠ, přítomna je ředitelka školy, učitelka, rodič, který však do ověřování nezasahuje.
- Termín ověření. Termín ověření je stanoven na první středu v měsíci listopadu od 15.00 do 17.00 hodin a druhou středu v měsíci listopadu od 15.00 do 17.00 hodin v MŠ Tréglova II. třída. Další termíny jsou dány po třech měsících.



- V případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření očekávaných výstupů v řádném ani náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek. Na základě tohoto ukončení dítěte nelze opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

V.

Ostatní činnost mateřské školy

1. Zájmové kroužky

Mateřská škola podle zájmu rodičů zajistí organizování tohoto zájmového kroužku:

- a) Seznámení dětí s anglickým jazykem: děti začátečníci
děti pokročilé
Hrazeno zákonným zástupcem.
- b) Seznámí děti s kroužkem – seznámení a výuka na flétnu
Hrazeno zákonným zástupcem.
- c) Kurz předplavecké výchovy – převážně pro přihlášené předškolní děti.
Ostatní děti plní daný den organizovaný ŠVP.
Hrazeno zákonným zástupcem. Nabídnuto všem dětem, možnost přijetí do naplnění kapacity – od nejstarších po nejmladší.
- d) „Předškolák“ – individuální příprava na školu
Nehradí zákonný zástupce, je součástí ŠVP
- e) Saunování dětí – není povinnost všech dětí, pouze pro ty děti, jejichž rodiče je po konzultaci s dětským lékařem a podáním přihlášky přihlásili. Ostatní děti, které se nesaunují, plní daný den organizovaný ŠVP.
Nehradí zákonný zástupce, je součástí ŠVP.

2. Rada rodičů

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



3. Školní výlety a jiné akce pro děti

Mateřská škola organizuje polodenní školní výlety, jeden celodenní školní výlet /pokud rodiče souhlasí/, návštěvy divadla a další akce související vždy s výchovně vzdělávací činností školy.

Z důvodu bezpečnosti či jakýchkoliv pochybností souvisejících s bezpečností dítěte, může pedagog po konzultaci s ředitelkou MŠ a zákonným zástupcem dítěte, vyloučit dítě z výletu nebo z jiné akce. (Nesplnilo podmínku: sportovní oblečení, zdravotní problémy..) Dítě bude po tuto dobu umístěno v náhradní třídě MŠ.

Rodiče podepisují souhlas s cestováním autobusem, který bude mít bezpečnostní pásy. Rodiče podepisují souhlas s cestováním MHD po Praze.

Výlet nebo akce pro děti je rodičům vždy včas obvyklým způsobem oznámena. Dohled nad bezpečností dětí při akcích vykonávají učitelé a pracovníci mateřské školy, kteří jsou v pracovně právním vztahu.

VI.

Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je stanoven na dobu **od 6.45 hod. do 17.00 hod.**
2. Dítě do MŠ potřebuje:
 - Sportovní oblečení při pobytu venku: tričko, tepláky, obuv
 - Lehké hrací oblečení do třídy
 - Náhradní spodní prádlo a náhradní oblečení
 - Přezůvky s pevnou patou
 - Pyžamo
 - Děti ze třetí třídy se domluví individuálně s učitelkami (donesou vlastní pleny, dudlíky, ...)
 - Za cennosti a donesené hračky – neručíme!
 - Za kola, koloběžky přivezené rodiči a uložené na zahradě i v MŠ neručíme! Tyto hračky, dopravní prostředky, jsou zákonní zástupci povinni umístit do stojanů před vchodem do tříd
 - Zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí - podepsat
3. Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.



4. Příchod dětí do mateřské školy **je zpravidla do 8.00 hod.** Pozdější příchod je možný jen na základě dohody rodičů s učitelkou. Mateřská škola se zavírá v 17.00 hod., doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který je nutný, aby se dítě obléklo při odchodu z mateřské školy, aby se mohla **v 17.00 uzamknout mateřská škola.** Ukončení docházky pro nahlášení na stravování ve školní jídelně je **denně pouze do 7.45 hodin.**

Rodiče jsou povinni oznámit nepřítomnost dítěte (zápisem do sešitu nebo telefonem tel. 251 81 61 71), nebo e-mailem: (**do 7.45 hodin**) treglovaomluvy@seznam.cz. Jinak jsou povinni zaplatit **stravné za neomluvený den!**

Omlouvání dětí povinné předškolní docházky – uvedeno samostatně.

5. Vyzvedávání dětí po obědě je doporučeno od 12.30 do 13.00 hod. (děti 3 –7 leté), (11.45 - 12.00 (dětí 2 – 4 leté). Rodič oznámí písemně nebo ústně, že dítě vyzvedne po obědě. (Do sešitu v šatně, e-mail zpráva). Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je doporučeno od 15.00 hod.(3 – 7 leté), od 14.30 (2 – 4 leté) do konce provozu školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti a úklidu hraček.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- Informuje telefonicky ředitelku školy
- Řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit neodkladnou péči (OSPOD): tel. 257 000 417
- 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

6. Provoz mateřské školy bývá **v červenci a srpnu** přerušen po dohodě se zřizovatelem. Rozsah přerušeni bude vždy oznámen ředitelkou mateřské školy dva měsíce předem na vývěsce mateřské školy.
7. 2x do roka může vyhlásit ředitelka MŠ „Sanitární den“ (úklid).
8. Provoz jednotlivých tříd se stanovuje podle docházky dětí, dle personálního obsazení pedagogickými zaměstnanci a případných akcí pořádaných školou.
9. Děti (3-7) leté se scházejí od 6.45 do 7.45 hodin v I. třídě. V 7.45 hodin odcházejí děti II. třídy se svým pedagogem do I. patra. Děti (2-4) leté se scházejí od 7.00 hodin ve III. třídě. Pokud někdo ze zákonných zástupců vyžaduje přijetí před sedmou hodinou, přivede své dítě do I. třídy. Zaměstnanci III. třídy jej v sedm hodin odvedou včetně oblečení do své třídy.



Slučování tříd:

Ředitelka MŠ rozhoduje o slučování tříd v případech: prázdnin, provozních změn, po skončení pracovní doby jedné z pedagogických pracovníků, v pátek, pokud klesají počty dětí (jdou po obědě) .. Zákonní zástupci jsou vždy při příchodu do MŠ informováni, kde si své dítě vyzvednou.

Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu, přičemž jsou vždy respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.

Rozdělování dětí do tříd je v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.

Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.

10. Rodiče předávají učitelce (nebo pracovníci MŠ – školnice, asistentka) své dítě osobně – z očí do očí!. Informují učitelku o jeho zdravotním stavu. Rodiče za děti zodpovídají až do osobního předání, neponechávají děti v šatně nikdy samotné! Onemocní/li dítě v průběhu dne, jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Učitelky nepodávají dětem žádné léky!
11. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně mateřské škole. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza..) ale i výskytu vší. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.
12. Učitelky (případně pověřeni zaměstnanci, kteří oznámí skutečnost učitelce) předávají dítě pouze zákonným zástupcům nebo osobám zákonnými zástupci pověřeným (pověření musí být písemné). Pověření je platné 1 školní rok a formulář lze vyzvednout u pedagogických pracovníků ve třídě, kam jej zákonní zástupci vyplněný odevzdají.

Vyzvednutí dítěte starším sourozencem vždy rodiče projednají s ředitelkou školy, která s nimi vyřídí potřebné písemné formality. Bez písemného pověření ped. pracovníci dítě sourozenci nevydají.

Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.

Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či zahrady.

Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Zákonný zástupce podepíše do sešitu pozdní odchod.



13. S provozní dobou jednotlivých tříd jsou rodiče seznámeni na úvodní třídní schůzce a zároveň je provozní doba vyznačena na nástěnce v šatně příslušné třídy.
14. Pokud je provozní doba třídy změněna, nebo pokud jsou děti z provozních důvodů rozděleny do jiné třídy, informace o změně jsou vyvěšeny u vstupních dveří do MŠ.
15. Stanovený „Orientační režim dne“ může být též pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních představení, besídek.....
16. Je nepřípustné, aby rodiče nosili do MŠ jakékoliv léky (včetně vitamínových produktů) a pověřovali jejím podáváním učitelku.
17. Do MŠ nebude z bezpečnostních důvodů přijato dítě, které utrpělo úraz, jenž byl ošetřen (zafixován) sádrou, ortézou, např. zlomeniny končetin aj., pokud ředitelka – po konzultaci se zákonným zástupcem a souhlasem ošetřujícího lékaře, neudělí písemnou výjimku.
18. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na [www str.](http://www.str) Povinností rodičů je pravidelně sledovat nástěnky.
19. Povinností zákonných zástupců je účastnit se třídních schůzek pořádaných mateřskou školou. Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost individuální pohovor.
20. Na vyzvání ředitelky školy jsou rodiče povinni dostavit se do mateřské školy k případnému jednání či konzultaci.
21. Konzultace s ředitelkou školy se uskuteční vždy po předchozí domluvě zákonných zástupců s ředitelkou na tel: 251 81 61 71, 702 295 021, e-mail: info@ms-treglova.cz.



VII.

Bezpečnost a ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost i ochrana – plněno průběžně. Zakomponováno v ŠVP. Plněna prevence. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy pedagogický pracovník (výjimečně asistent, školnice, uklízečka), převezme od jeho zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník (výjimečně asistent, školnice, uklízečka) předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte, nebo zápisem v sešitě.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy (pověření zaměstnanci školy) a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem či zaměstnancem školy.

Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se směrnicemi a vydanými pokyny ředitelky školy. Pedagogové denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník.

Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost dětí, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Jeden pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše: 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
12 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od 2 do 3 let nebo děti se
přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně
Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit uvedené počty dětí.

Rodiče dbají na pořádek, bezpečnost a klid ve všech prostorách MŠ, nenechávají své děti pobíhat po MŠ.

Děti nenosí do MŠ nevhodné či nebezpečné předměty a hračky. Rodiče odpovídají za přinesené hračky a předměty. Pouze po dohodě s učitelkou může dítě nosit osobní hračku.



Rodiče odpovídají za sourozence dětí, které navštěvují MŠ a nenechávají je bez dozoru, nenechávají je učitelkám na třídě nebo na zahradě ..

Mateřská škola zajišťuje, aby děti byly denně poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání, rovněž i s možnými riziky, se kterými se mohou setkat v MŠ i mimo MŠ (přecházení ulice, neznámí lidé, nálezy nebezpečných předmětů, šikana, apod.).

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání – formou předložení potvrzení - od ošetřujícího lékaře.

Odškodnění úrazu: vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů. Úraz dítěte v MŠ se odškodňuje podle občanského zákoníku. Škola má uzavřeno úrazové pojištění dětí. MŠ provádí pravidelné roční revize tělovýchovného náradí a herních prvků odbornou firmou i soustavné kontroly.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská legislativa.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po zemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

Sportovní a pohybové aktivity: před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, na zahradě MŠ, nebo v tělocvičně, kontrolují ped. pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, kontrolují funkčnost a bezpečnost. V případě poškození jsou povinni hlásit závadu ředitelce MŠ.

Ped. pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Doporučujeme rodičům označit osobní věci dítěte značkou, nebo podpisem pro snazší identifikaci při nález/ztrátě. Zjistí-li rodič ztrátu oblečení, obuvi, atd., oznámí tuto skutečnost třídní učitelce neprodleně ještě též den. Pokud rodič nalezne ztracené nebo zapomenuté věci/předměty, odevzdá je učitelce na třídě.

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. **Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo docházet k záměně.**

Obuv na přezutí nesmí mít podrážku, která poškozuje podlahové krytiny – barví s hroty a pod.. Obuv má pevnou patu. Pantofle jsou zakázány.

Ve všech prostorách areálu mateřské školy (vnější i vnitřní) platí přísný zákaz používání alkoholu a cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí tak, aby byly na dosah dětí.

V případě požáru nebo při nezbytnosti evakuace objektu z jiných důvodů se k úniku použije únikový východ a to na zahradu školy - bezpečné shromaždiště.

Do všech prostor areálu MŠ je zákaz vstupu psů!



Herní prvky na zahradě MŠ není dovoleno používat bez dozoru pedagogického pracovníka. Průlezky na zahradě MŠ nejsou vhodné pro děti od 2 do 3 let. Učitelky zodpovídají za skutečnost, že děti, kterým nejsou 3 roky, nevyužívají tyto průlezky. Veškeré úrazy jsou zapisovány do „Knihy úrazů.“

VIII. Stravování dítěte

1. Rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole se vždy stravovalo.
2. **Úplata za školní stravování**
Úplata za školní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování.
Vyhláška upravuje stravování dětí. Z této vyhlášky vyplývá, že při stanovení finančních normativů na nákup potravin bylo zvoleno **kritérium věk strážníka**.

-17-

Do věkových skupin budou strážníci zařazováni vždy na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku. To znamená, že dětem, které v průběhu školního roku (narození: od začátku školního roku 1. 9. do 31. 8. konce školního roku) dosáhnou

věku 7 let, bude stanoven finanční normativ ve věkové skupině 7 až 10 let.

Děti 3 – 6 leté : celodenní stravné **40,- Kč**

Děti 7 leté : celodenní stravné**42,- Kč**

Platby stravného jsou **splatné vždy do 12-tého dne v měsíci**.

Dotazy týkající se stravování projedná rodič s vedoucí ŠJ – pí. Jaroslava Císařová: tel: **251 510 157**. Rodiče mají právo platit stravné a školné složenkou, příkazem v peněžním ústavu či přímo příkazem k platbě.

Rodiče jsou povinni oznámit nepřítomnost dítěte do 7,45 hodin a odchod dítěte po obědě domů. Dostanou odpolední svačinku.

- osobně učitelce ve třídě – nejpozději do 7.45 hodin
- telefonicky: 251 81 61 71 – nejpozději do 7.45 hodin
- na email: treglovaomluvy@seznam.cz – nejpozději do 7.45 hodin

jinak jsou povinni zaplatit **stravné za neomluvený den**.



Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních čistých nádobách v dohodnutém čase, tj. 11.30 hodin u vstupu do školní jídelny. (Platí pouze první den nepřítomnosti!)

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1d).

IX.

Úplata za předškolní vzdělávání

1. Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s § 123, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon a § 6 Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
Základní částka pro období od 1. 9. 2021 - 31. 8. 2022 **činí 1 300,- Kč měsíčně.**
2. **Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně**, jedná se o děti, které v období od 1. září do 31. srpna běžného školního roku dovrší 6 let věku.
Děti s odkladem ŠD školné neplatí.
3. Úplata za předškolní vzdělávání se **nesnižuje** ani v případě, že dítě nedocházelo do mateřské školy ani jeden den kalendářního příslušného měsíce, ani v případě, že docházka dítěte do mateřské školy je omezena na dobu nejvýše pěti kalendářních dnů v měsíci.
4. V případě přerušení provozu mateřské školy podle § 3 Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání se úplata poměrně sníží.
5. Platby za předškolní vzdělávání (školné) jsou splatné **do 12 - tého dne v měsíci.**
(Viz : Směrnice

X.

Osvobození od úplaty

Od úplaty bude osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky péčovské péče a to **na základě písemné žádosti doložené potvrzením** místně příslušného odboru sociální a státní sociální podpory pro každé čtvrtletí kalendářního roku a to do 15. dne následujícího měsíce (§ 6 Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání)



XI.

Zacházení s majetkem mateřské školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy (hračky, didaktické pomůcky, vybavení prostor aj.). V případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována plná kompenzace – oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole: zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte, nevyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce jinak.

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 pedagogickému pracovníkovi.

Zabezpečení budovy:

Školní budova je zvenčí volně přístupná. Zákonný zástupce je povinen při odchodu z budovy zastrčit záklopku na vrátkách.

Každé vchodové dveře do budovy jsou opatřeny bezpečnostním vstupním systémem: zvonek, kamera. Pedagogický pracovník na kamerovém systému vidí, koho vpouští do budovy. Pokud stojí zákonný zástupce mimo dosah kamery, ped. pracovník má právo jej vyzvat k pohledu do kamery. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu – vchodové dveře – je povinen zjistit důvod návštěvy všech osob a zajistit, aby se osoby nepohybovaly nekontrolovaně po budově.

Během provozu mateřské školy jsou dveře zevnitř volně otevíratelné.

XII.

Provoz mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,45 hod. do 17.00 hodin.

Děti se scházejí od 6.45 hod. v I. třídě. Rodiče mají možnost přivádět své dítě do mateřské školy do 8.45 hodin. Příchody po 8.00 hodině je však nutné domluvit s učitelkami na třídě. Ve výjimečných případech lze dítě přijmout v průběhu celého dne – nutno domluvit s učitelkami! Odpoledne končí provoz ve II. třídě v 15.30 hodin. Děti jsou rozděleny do I. nebo III. třídy. Pokud to provoz MŠ dovolí, je každý pátek odpoledne v provozu pouze I. a III. třída.



V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a sice z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

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

Denní režim mají třídy podobný (viz Orientační řád provozu), který je však natolik flexibilní, aby reagoval na potřeby dětí.

Dětem je poskytován celý den pitný režim: ve třídě na určeném místě se dětem nabízí po celý den čaj, voda. Při pobytu venku na zahradě MŠ – pítka. Mladším dětem, neboť nezvládají pít z pítka, nalévají učitelky do jednorázových kelímků pití, které si přinesou ze třídy v lahvích.

Pobyt venku – za příznivého počasí tráví děti venku co nejvíce možného času (nejméně dvě hodiny). Časový údaj je však orientační. V průběhu dne je možno přizpůsobit pobyt venku činnosti dětí.

Důvodem vynechání pobytu venku je: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod -10 °C stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Změna režimu: stanovený základní režim tříd může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Rodiče jsou **pravidelně informováni o všem co se v MŠ děje** (nástěnky a webové stránky). A proto žádáme rodiče o spolupráci, vzájemnou důvěru a **otevřenost**.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku - zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou naše děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu a jiných forem násilného chování. Systematicky jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.



Společnou povinností rodičů a kolektivního zařízení je chránit děti před účinky drog i ostatními zápornými vlivy, které by mohly vést k poškození jejich zdraví.

Proto je zakázáno v prostorách, kde se pohybují děti kouřit, používat alkohol, přinášet do areálu školy návykové látky a zneužívat je.

Je povinností nenechávat bez povšimnutí jevy, jako je týrání dětí, nepřiměřené tělesné tresty, psychické týrání či zneužívání dětí.

Propagace školy a fotografování

Škola zajišťuje fotografování dětí. Pořizované fotografie slouží pouze pro školu a její prezentaci.

S podpisem řádu školy rodiče souhlasí s umístováním fotografií na naše webové stránky a k další možné prezentaci školy. Nesouhlas jsou zákonní zástupci povinni předat učitelce písemně.

XIII.

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

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy svolává jedenkrát za školní rok schůzku, na které jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána další schůzka.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání svého dítěte a bude proveden o tomto pohovoru zápis.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.



XIV. Závěrečná ustanovení

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

Zákonní zástupci jsou informováni o vydání Školního řádu a jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím. Učitelky školy zajistí potvrzení podpisů od rodičů, že byli seznámeni se Školním řádem.

Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do čtrnácti dnů od doby nástupu dítěte a podepsat učitelce svoji informovanost.

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí ředitel školy seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich prokazatelně informováni zákonní zástupci.

Konzultační hodiny:

Ředitelka školy: kdykoli po předchozí domluvě

Učitelky: kdykoli po předchozí domluvě

denně před začátkem a po ukončení služby přímé vých. práce s dětmi

Vedoucí škol. jídelny: kdykoli po předchozí domluvě

Všechny úseky školy řídí ředitelka školy, zastupuje jí pověřená zástupkyně.

Za provoz školní jídelny odpovídá pověřená vedoucí školní jídelny.

Telefonní spojení:

Mateřská škola: 251 81 61 71

Vedoucí školní jídelny: 251 510 157

Projednáno na pedagogické radě dne: 30. 8. 2021

Tento „Školní řád mateřské školy“ byl aktualizován a nabývá platnost a účinnost od: 1. 9. 2021.

V Praze dne: 31. 8. 2021

ředitelka mateřské školy:
Milena Bardová



Mateřská škola, Praha 5 - Barrandov, Tréglova 780
Tréglova 3/780
Praha 5
152 00 Barrandov



Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a se „Školním řádem mateřské školy.“

Pedagogičtí zaměstnanci: učitelky mateřské školy:

Provozní zaměstnanci: