MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 3, NÁM. JIŘÍHO Z LOBKOVIC 23/119 příspěvková organizace + detašované pracoviště MŠ Třebešín	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.J. MŠ /2020	**A 10 S 10**
Vypracovala:	Hana Sekerová, ředitelka školy
Pedagogicko-provozní rada projednala dne:	24. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program:**

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- 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,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- zajišťuje podmínky pro plnění povinného předškolního vzdělávání i jiným způsobem, a to možností individuálního vzdělávání dítěte,
- zajišťuje při uzavření školy z důvodu epidemie dle novely ke školskému zákonu č. 349/2020 ze dne 25. 8. 2020 pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí ve školách pro děti s povinnou školní docházkou.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu 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 předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění (43/2006).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, 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,
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- na možnost plnění povinného předškolního vzdělávání, a to formou pravidelné denní docházky nebo formou individuálního vzdělávání se zajištěním ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů ze strany mateřské školy, u dětí s povinnou školní docházkou nově i na distanční vzdělávání při uzavření školy dle pravidel školy pro distanční výuku.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená Školským zákonem v platném znění.

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

3.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti dětí:

a) chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě);

b) po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo;

c) po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřižky, papírové předměty použité k činnosti apod.);

d) být samostatný při používání WC a při hygieně (utřít se, splachovat, umýt si ruce, vyčistit zuby), **pleny jsou v MŠ nepřípustné z důvodů hygienických a provozních**,

e) oznámit paní učitelce, když chce odejít ze třídy a kam;

f) dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči;

g) upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.);

h) neničit práci ostatních;

ch) dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – nářadí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstol a žebřík, neskákat z výšek atd.;

i) chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky);

j) každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého kamaráda, informuje o této události paní učitelku nebo jiného zaměstnance školy,

k) při epidemiích dodržovat přísně pokyny pro hygienu v MŠ a dodržovat vydaná doporučená pravidla ke konkrétní epidemiologické situaci.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a dle potřeby informuje zákonné zástupce

o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) jsou vždy poučeny před samotnou činností. O provedeném poučení je proveden vždy zápis v třídní knize.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

5.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

b) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno

c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte

d) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno, zda má dítě určité omezení, dietní stravování

e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu

f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky

g) zajistit řádné plnění povinného předškolního vzdělávání, a to pro dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, v případě jeho nepřítomnosti jej řádně omlouvat

h) při plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte jiným způsobem, a to možností individuálního vzdělávání dítěte, zajistit účast dítěte u ověření osvojování očekávaných výstupů, a to v termínech předem oznámených ze strany mateřské školy nebo v předem oznámeném termínu náhradním

ch) pokud ředitelka mateřské školy rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání dítěte, zajistit plnění povinného předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky dítěte ve spádové nebo jiné mateřské škole

i) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

j) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,

k) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

l) nově i od 1. 9. 2020 zúčastnit se při uzavření třídy, školy, z důvodu epidemie distančního vzdělávání dle informací školy pro děti s povinnou předškolní docházkou

Úplata za předškolní vzdělávání a stravné pro rok 2020 s platností do další změny:

dle zákona č.561/2004Sb., /školský zákon/ a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanovena úplata za předškolní vzdělávání takto:

- platí se vždy do 10. dne v měsíci příkazem z vlastního účtu na účty MŠ k tomuto účelu zřízeném u ČSOB Olšanská Praha 3.

Placení školného: na číslo účtu MŠ - 1111 99 307/ 0300

Výše školného od 1. 9. 2020:

Částka na měsíc je 1050,- Kč

Variabilní symbol: rodné číslo dítěte

Zpráva pro příjemce: jméno dítěte, u dětí docházejících na MŠ Třebešín pak označení T

Placení stravného:* na číslo *účtu ŠJ MŠ - 556 199/ 0300
Výše stravného od 1. 9. 2020:
- paušální částka na měsíc je pro dítě 880,-Kč,
- pro dítě s odkladem školní docházky pak 924,-Kč
Variabilní symbol: rodné číslo dítěte
Zpráva pro příjemce: jméno dítěte, u dětí docházejících na MŠ Třebešín pak označení T
Stravné se vyúčtovává dle docházky dítěte, přeplatky se vracejí na účty 2x do roka, a to vždy v lednu a v červenci příslušného roku.

Děti přihlášené k povinné předškolní docházce a děti s odkladem školní docházky školné neplatí.
Osvobozen od úplaty školného může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče.
Rodiče, zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají v MŠ žádost na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé pololetí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

Za dobu nepřítomnosti se příspěvek za školné nevrací!

6. Práva pedagogických pracovníků
6.1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
7. Povinnosti pedagogických pracovníků
7.1. Pedagogický pracovník je povinen
a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva dítěte,
c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
e) poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
f) pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
g) má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
h) rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
ch) učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a to vhodným způsobem,
i) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, a údaje, osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

7.2. Pravomoci ředitelky školy
a) přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit předškolní vzdělávání dítěte do MŠ

po předchozím písemném upozornění, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- ukončit individuální povinné předškolní vzdělávání v případě, že zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte v mateřské škole v předem oznámeném termínu pro ověření osvojení očekávaných výstupů
- ukončit individuální povinné předškolní vzdělávání v případě, že po ověření očekávaných výstupů je toto individuální vzdělávání vyhodnoceno jako pro dítě nedostatečné
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz MŠ po dohodě s MC Praha 3
- vytvořit pravidla distančního vzdělávání vhodná pro MŠ

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

a) **do mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé ve věku od 3 do 6 let věku v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění,**
b) **do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí, se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,**
c) **termín přijímacího řízení je stanoven po dohodě s obcí v období od 1. do. 16. 5. příslušného roku s nástupem dětí od září následujícího roku. O termínu zápisu je veřejnost informovaná prostřednictvím plakátů, na webových stránkách školy a zprávou v „Radničních novinách“,**
d) **děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku na uvolněné místo,**
e) **dítě se do mateřské školy ve správním řízení přijímá na základě podání žádosti rodičů (zákonných zástupců) ředitelce spádové mateřské školy,**
f) **žádost a posudek lékaře si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout na webu školy. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Na děti, které budou v daném školním roce plnit povinnou školní docházku, se tato povinnost ze zákona nevztahuje.**
g) **začátkem června bývá informativní schůzka pro rodiče nově přijatých dětí,**
h) **zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte od září, kdy je přijato k předškolnímu vzdělání. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.**
i) **zákonní zástupci nahlásí do týdne v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména změnu zdravotního stavu dítěte, místo trvalého pobytu a telefon)**
j) **informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte ve stanoveném termínu:

- **žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,**

- **doklad o trvalém pobytu dítěte na území Prahy 3,**
- **lékařský posudek se stanoveným pravidelným očkováním, nebo že dítě**

je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, u dětí s povinnou školní docházkou se od 1. 9. 2017 doklad o povinném očkování nevyžaduje.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu docházky dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 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.

8. 2 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání, povinné vzdělávání

9. 1 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.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu minimálně 4 hodin denně (8.30 – 12.30hod.).** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.

Dítě s povinnou školní docházkou pak ihned, po návratu dítěte do školy, písemně v docházkovém sešitě na recepci MŠ s uvedením důvodu absence, na MŠ Třebešín u paní učitelek na třídě.

Pro předem plánované uvolnění dítěte z povinné docházky na týden a déle, požádá rodič ředitelku školy o svolení ještě před nepřítomností dítěte na povinném vzdělávání a to osobně, telefonicky nebo emailem.

9. 4 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 ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tedy do konce května příslušného roku.

10. Individuální vzdělávání

10.1 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, tedy do konce května příslušného roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce 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.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanovuje termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně zasláním na určený email zákonného zástupce, který je pověřený k řešení otázek s ohledem na předškolní vzdělávání, datovou schránku, poštou na korespondenční adresu. (Viz. Žádost k předšk. vzděl.).

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

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

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

11. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování:

11.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě 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.

11.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

12.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají své dítě, po jeho převlečení v šatně, pedagogickým pracovnicím ve třídě určené ke scházení dětí, nebo přímo do třídy, kterou dítě v MŠ navštěvuje.

12.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve které je v době odpoledního vzdělávání, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

12.3. 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.
12.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte s telefonním číslem, na kterém bude pověřená osoba k zastižení, předají zákonní zástupci paní učitelce na třídě.
12.5. Pokud rodič, zákonný zástupce, či pověřená osoba si nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník jedná takto:
a) pokusí se zákonné zástupce, či pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
b) informuje telefonicky ředitelku školy,
c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na úřad městské části, - odbor sociálně - právní ochrany dítěte (OSPOD), který je podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.
Případně se obrátí na Policii ČR, Městskou policii - 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 a společně pak předat dítě OSPODU.
Pedagog si nemůže vzít dítě domů, ani mu nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas.
V této době musí pedagog s dítětem setrvávat na území mateřské školy.
12. 6. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 Občanského zákoníku povinnost k náhradě vzniklé škody. Škoda se podle § 2951 OZ hradí v penězích a podle § 2952 OZ se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 OZ presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zprostí, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910OZ).
Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

13. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:
13.1. Zákonní zástupci dítěte 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 ve vestibulu MŠ a na třídách a na webu školy.
13.2. 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 vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
13.3. Na třídních schůzkách, 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, a to zejména z provozních důvodů.
13.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

13.5. 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.

14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

16.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informací na webových stránkách školy, na hlavní nástěnce školy ve vestibulu MŠ i na organizačních nástěnkách u jednotlivých tříd, na MŠ Třebešín na nástěnkách v šatnách u tříd.

Je v zájmu dětí povinností rodiče sledovat tyto informace a aktualizace na nástěnkách školy.

15. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:

15.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

15.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně, či telefonicky a to do 8.00 hodin ráno.

Pro MŠ Lobkovicova na telefonním čísle 778 453 115, na recepci školy, kde bude jeho oznámení zapsáno do docházkové knihy.

Pro MŠ Třebešín na telefonním čísle pro danou třídu, kde bude oznámení následně paní učitelkou zapsáno do docházkové knihy.

Třída Berušek: 234 253 523, Třída Motýlků: 234 253 524, Třída Žabiček: 234 253 525, nebo na školní telefon 234 253 521.

Pokud se jedná o onemocnění infekční, je zákonný zástupce dítěte o této skutečnosti informovat mateřskou školu neprodleně!

15.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

15.4. 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.

16. 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:

- ***dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,***
- ***řídí se školním řádem mateřské školy,***
- ***dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy i s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,***
- ***dodržují zákazové značky umístěné na vchodových dveřích školy (zákaz vstupu se zvířaty do objektu a budovy MŠ, s kočárky, s koly, koloběžkami)!***

Čl. IV
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole:

17.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7,00 do 17,30 hod.

17.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem a to písemně na hlavní nástěnce školy společně s výsledkem projednání se zřizovatelem školy a s možností a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty dětí.
17.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 17.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
17.4. Při školním výletě či jiné celoškolní akci, kdy se jí účastní všechny děti školy a všichni zaměstnanci školy, kteří děti doprovází, je v tento den škola uzavřena, není možné pro děti, které se z této akce omluví, zabezpečit provoz školy.
Rodiče dětí, které se neúčastní této akce, si na tento den zajistí vlastní hlídání dítěte.
17.5. Při odjezdu dětí na školu v přírodě nebo polodenní výlet, mateřská škola dětem, které se této akce neúčastní, a jsou z této akce řádně omluvené, zajistí na tyto dny vzdělávání v jiné třídě dle provozních možností.

18. A Vzdělávání v mateřské škole Lobkovicova probíhá v 5ti homogenních třídách.
18.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

Organizace dne v mateřské škole: žlutá + oranžová třída
7,00 - 8,30 scházení dětí, ranní hry dle volby a přání děti
8,20 - 8.30 ranní cvičení, ranní kruh, hygiena
8,30 - 8,55 svačina
8,55 –11,25 dopolední činnosti - didakticky zacílené činnosti, (záměrné i spontánní učení), jazykové chvilky, smyslové hry, pobyt v solné jeskyni, pobyt venku, hygiena
11,25 - 11,55 oběd
11,55 - 12,05 hygiena, příprava na odpočinek
12,05 - 14,20 poslech pohádek, relaxační hudby, odpočinek, protažení, hygiena
14,20 - 14,45 svačina
14.45 - 17,30 odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí, pokračování didakticky cílených činností, hry na školní zahradě

Organizace dne v mateřské škole: červená třída
7,00 - 8,30 scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí
8,30 - 8,55 ranní cvičení, ranní kruh, hygiena
8,55 - 9,20 svačina
9,20 - 11,55 dopolední činnosti - didakticky zacílené činnosti, (záměrné i spontánní učení), jazykové chvilky, smyslové hry, pobyt v solné jeskyni, pobyt venku, hygiena
11,55 - 12,25 oběd
12,25- 14,45 hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádek, relaxační hudby, odpočinek, protažení
14,45 - 15,10 svačina
15,10 - 17,30 odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností, hry na školní zahradě

Organizace dne v mateřské škole: modrá a zelená třída
7,00 - 8,30 scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí
8,30 - 9,20 ranní cvičení, ranní kruh, hygiena,
9,20 - 9,45 svačina
9,45 - 12,25 dopolední činnosti - didakticky zacílené činnosti, (záměrné i spontánní učení),

jazykové chvilky, smyslové hry, pobyt v solné jeskyni, pobyt venku, hygiena
12,25 - 12,55 oběd
12,55 - 15,10 hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádek, odpočinek
náhradní nespací aktivit, (poobědové aktivity, grafomotorická cvičení,
předškoláček, odpočinek na lehátku pouze 20 minut), hygiena, tělovýchovná chvilka,
15.10 - 15,35 svačina
15,35 - 17,30 odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí pokračování didakticky
cílených činností, hry na školní zahradě

Pravidelný denní režim je flexibilní. Paní učitelky mohou organizaci činností dětí v průběhu dne přizpůsobit aktuální situaci. Z organizačních důvodů je pouze střídání tříd v jídelně pevně stanoveno.

18. B Vzdělávání v mateřské škole Třebešín probíhá ve 3 homogenních třídách.
18.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

Organizace dne v mateřské škole: třída Berušek
7,00 - 8,30 scházení dětí, ranní hry dle volby a přání děti
8,30 - 8.45 ranní cvičení, ranní kruh, hygiena
8,45 - 9,10 svačina
9,10 –11,25 dopolední činnosti - didakticky zacílené činnosti, (záměrné i spontánní učení),
jazykové chvilky, smyslové hry, pobyt venku, hygiena
11,30 - 12,00 oběd
12,00 - 14,20 hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádek, relaxační hudby, odpočinek,
protažení, hygiena
14,20 - 14,45 svačina
14.45 - 17,30 odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí, pokračování didakticky
cílených činností, hry na školní zahradě

Organizace dne v mateřské škole: třída Motýlků
7,00 - 8,30 scházení dětí, ranní hry dle volby a přání děti
8,30 - 8.45 ranní cvičení, ranní kruh, hygiena
8,55 - 9,20 svačina
9,20 –11,25 dopolední činnosti - didakticky zacílené činnosti, (záměrné i spontánní učení),
jazykové chvilky, smyslové hry, pobyt venku, hygiena
11,45 - 12,15 oběd
12,00 - 14,20 hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádek, relaxační hudby, odpočinek,
protažení, hygiena
14,30 - 14,55 svačina
14.45 - 17,30 odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí, pokračování didakticky
cílených činností, hry na školní zahradě

Organizace dne v mateřské škole: třída Žabiček
7,00 - 8,30 scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí
8,30 - 9,05 ranní cvičení, ranní kruh, hygiena,
9,05 - 9,30 svačina
9,25 - 12,00 dopolední činnosti - didakticky zacílené činnosti, (záměrné i spontánní učení),
jazykové chvilky, smyslové hry, pobyt venku, hygiena
12,00 - 12,30 oběd
12,30 - 15,10 hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádek, odpočinek
náhradní nespací aktivit, (poobědové aktivity, grafomotorická cvičení,
předškoláček, odpočinek na lehátku pouze 20 minut), hygiena, tělovýchovná chvilka,
14,40 – 15,05 svačina

15,55 - 17,30 odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností, hry na školní zahradě

Pravidelný denní režim je flexibilní. Paní učitelky mohou organizaci činností dětí v průběhu dne přizpůsobit aktuální situaci.

Z organizačních důvodů je pouze výdej jídla pevně stanoven.

18.2. Začátek povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka školy a to po dobu nejméně 4 hodin denně v časovém rozmezí od 8:30 do 12:30 hodin.

19. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:

19.1. Škola je otevřena denně od pondělí do pátku od 7.00 do 17.30 hod.

Děti přicházejí v doprovodu rodičů, zákonných zástupců, od 7.00 do 8.30 hod.

Pozdější příchod dítěte do MŠ musí být předem hlášen, nejpozději do 8.00 hod. téhož dne, pro MŠ Lobkovicova na tel. čísle. 778 453 115 a pro MŠ Třebešín na čísle 234 253 521.

V 8.30 hodin se pro příchod rodičů s dětmi, (z provozních a bezpečnostních důvodů), mateřská škola uzamyká. Individuální dohoda – pozdější příchod nebo dřívější odchod je možný po dohodě s paní učitelkou na třídě, kterou dítě navštěvuje, dlouhodobější pak s paní ředitelkou školy.

Děti se rodičům vydávají v poledne od 12.15 do 13.00 hod. a pak odpoledne od 15.00 do 17.30 hod.

Rodiče, zákonní zástupci, jsou povinni předat své dítě osobně paní učitelce, teprve potom může rodič, zákonný zástupce, MŠ opustit!!!

Pokud ze závažných důvodů rodiče nemohou vyzvednout dítě osobně, pověří dospělého zástupce, který předloží od rodičů písemné pověření.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu až po vyplnění, včetně telefonu na pověřenou osobu a podepsání formuláře. (Formuláře jsou u paní učitelek na třídách).

Bez písemného pověření podepsaného zákonným zástupcem, rodičem, paní učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než rodiči!!!

Rodiče se po vyzvednutí svého dítěte zdržují v budově MŠ, na zahradě či pozemku MŠ, jen nezbytnou dobu pro oblečení dítěte, případně pro podání informací paní učitelce či paní učitelkou!!!

19.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně (čitelně podepíší).

19.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat paní učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte.

Rodiče za děti zodpovídají až do předání paní učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně ani na chodbě nikdy samotné!

- **děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7.00 hod.**
- ***děti do MŠ nebudou přijímány po uzavírací době (8,30 hod.), pokud nebudou předem omluvené s důvodem pozdějšího příchodu např. lékař, logopedie,…***
- ***děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené***
- ***rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu***
- ***v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny***
- ***ve třídách, na sociálkách, jsou rodiče povinni se přezouvat***

19.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které jdou po obědě domů, si rodiče vyzvedávají mezi 12.15 a 13.00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 15.00 hod a 17.30 hod.

V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost na recepci den dopředu (Třebešín), nebo (Lobkovicova) v den příchodu, (z důvodu zajištění odpolední svačiny) a to do 8.30 hodin.

20. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dětí přijatých k povinné předškolní docházce je nejméně 4 hodiny denně v časovém rozmezí 8.30 až 12.30 hodin.

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Zpravidla je dítě do MŠ přijímáno k celodennímu vzdělávání. ***Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod.***

Pozdější příchody dohodnou rodiče s paní učitelkami předem nebo zapíší do sešitu na recepci školy nebo oznámí telefonicky, nejpozději však do 8:00 hod. téhož dne i s důvodem pozdního příchodu.

Pro detašované pracoviště Třebešín je z důvodu závozu jídla nutné hlásit omluvy den dopředu!

21. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- ***písemně ve vestibulu MŠ Lobkovicova do sešitu zřízeného pro tento účel***
- ***pro MŠ Třebešín v šatně dětí do sešitu k tomuto určenému – den předem***
- ***osobně ve třídě paní učitelce***
- ***telefonicky na čísle:***
  MŠ Lobkovicova – 778453115 nejpozději však do 8.00 hod. v den nepřítomnosti
  MŠ Třebešín – na třídní telefony, den předem z důvodu odhlášení jídla. Pokud tak neučiní, bude tomuto dítěti jídlo účtováno.

22. Pobyt venku:

za příznivého počasí tráví děti venku i dvě hodiny, v dopoledních či odpoledních hodinách. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod., – 10°C nebo provozní komplikace.

23. Stanovený základní denní režim:

může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, provozních záležitostí.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:

24.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

24.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti, mladší 3 let.

24.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 24. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 24. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

24.4. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech,

nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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.
24.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
24.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
24.7. Zejména 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 o aktuálním zdravotním stavu dítěte!
24.8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
24.9. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
24. 10. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.
Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
Hlavní dveře školy MŠ Lobkovicova jsou zabezpečeny zámkem panika a videotelefony do tříd.
Dveře u MŠ Třebešín jsou opatřeny videotelefony do tříd a ředitelny školy.

<u>24.11 Zabezpečení prevence proti nákaze koronavirem COVID -19:</u>
V době, kdy je MŠ otevřena pro rodiče (7:00 – 8:30, 12:15 – 13:00 a 15:00 – 17:30) budou mít všichni zaměstnanci MŠ zakrytá ústa a nos rouškou.
Rodičům je doporučeno do budovy MŠ vstoupit pouze v roušce a u vchodů do MŠ jsou k dispozici stojany na dezinfekci rukou.
Děti si před vstupem do třídy umyjí ruce v umývárně. Při příchodu do MŠ bude u vstupu do třídy MŠ prováděn ranní filtr, děti s podezřením na infekční onemocnění (kašel, rýma, zvýšená teplota: 37°C a více) nebudou od dospělého doprovodu převzaty.
Pokud se i u zaměstnance mateřské školy příznaky respiračního onemocnění objeví v průběhu práce, školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a požadovaného odstupu.
Děti s příznaky infekčních onemocnění paní učitelky neprodleně izolují (karanténní místnosti) a kontaktují zákonné zástupce, který je povinen neprodleně zajistit odchod dítěte z MŠ.
Při použití karanténní místnosti bude provedena potřebná dezinfekce tohoto prostoru včetně přilehlých dětských WC a umýváren.
Zároveň jsou všechny osoby, které s tímto dítětem přišly po dobu jeho přítomnosti v MŠ do styku, (zaměstnanci i děti), povinni nasadit si roušku, a to až do doby, kdy opustí budovu školy.
Rodiče pro tuto situaci musí své dítě vybavit 2ks roušky, které budou v igelitovém sáčku uloženy v šatně a v případě jejich nutného použití budou neprodleně doplněny.
Učitelé povedou děti k pravidelnému a dostatečnému pitnému režimu.

Z důvodu zvýšených hygienických opatření budou děti používat k pití ve třídách a při pobytu venku vlastní, z domova přinesené podepsané lahve, které bude personál MŠ během dne dle potřeby doplňovat vodou nebo čajem.
Každý den si děti tuto lahev odnesou domů a další den si ji opět přinesou.
Pokyny o opatřeních při vstupu dětí a jejich dospělého doprovodu do budovy MŠ se mohou v průběhu školního roku měnit, a to v závislosti na pokynech vydaných MŠMT, MZ ČR nebo zřizovatele – MČ Praha 3, které se budou vztahovat na režimová opatření mateřských škol.
Zaměstnanci, rodiče a děti jsou povinni řídit se aktuálními obecně platnými opatřeními, která jsou aplikována v případě infekční nákazy a zároveň se musí řídit aktuálně platnými doporučeními orgánu veřejného zdraví pro zabezpečení prevence proti nákaze koronavirem.

25. Bezpečnost dětí:
Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP, při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
a) kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe,
b) při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- pobyt dětí v přírodě:
a) využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
b) pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- **sportovní činnosti a pohybové aktivity:**
a) před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
b)pedagogičtí 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.
- **pracovní a výtvarné činnosti:**
a)při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
Všechny děti vzdělávající se v Mateřské škole Praha 3, nám. Jiřího z Lobkovic 23/119, jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny Kooperativa. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá, včetně školy v přírodě.
26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:
26.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

26.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogické pracovnice mateřské školy i ostatní zaměstnanci školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních,(PPP pro Prahu 3).
26.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, zaměstnanci školy a mezi pedagogickými pracovníky, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

28.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole, na zahradě MŠ a pozemku MŠ 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 stravovaní dítěte.

28.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy a na zahradě školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

29. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a odchod dětí, vždy s dozírajícími zaměstnanci školy, kdy je zajištěna kontrola přicházejících osob.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

Dveře jsou zajištěny zámkem Panika a do tříd a ředitelny jsou nainstalovány videotelefony.

30. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu,
kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí rodičů i zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

31. Dále platí zákaz vodit do objektu školy psy a jiná zvířata, je **nutné zavírat vstupní branku do objektu.** Platí zákaz lezení na plot, běhání v záhonech a podél školy z důvodu nebezpečí úrazu!

MŠ nedoporučuje odkládat rodičům osobní věci v šatnách školy, vnitřních a vnějších prostorách školy, za jejich ztrátu či zcizení nenese odpovědnost.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

32. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Hana Sekerová, ředitelka MŠ, Alena Štěpánová, zástupce ředitelky.
33. Zrušuje se předchozí znění této směrnice (Školní řád).
Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
34. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2020

Praze dne: 24. 8. 2020 Sekerová Hana, ředitelka školy