

**Mateřská škola, Praha 10, Nedvězská 2224/27 a odloučené
pracoviště Praha 10, Nučická 1914/42**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	ŠŘ2021001
Účinnost:	Od 1. 9. 2021
Aktualizováno:	31.8.2021 Mgr. Jana Šebestová, DiS.
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a také pro všechny zákonné zástupce nezletilých dětí přijatých a docházejících
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům mateřské školy

O B S A H:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
- b) Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
- c) Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- d) Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
- 4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 5 Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Organizace škol
3. Organizace předškolního vzdělávání
4. Povinná předškolní docházka a individuální vzdělávání
5. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování
3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě nepřítomnosti v mateřské škole

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

1. Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách ŠZ § 29
2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
3. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
5. Jazyková příprava předškolních dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Mgr. Jana Šebestová v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I.

PRÁVA A POVINNOSTÍ 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 dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- v případě nástupu dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami, či dítěte nadaného, mateřská škola zajistí ve spolupráci s rodiči potřebné podmínky pro další vzdělávání.

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

2.4 Povinností dětí je:

- a) udržovat pořádek v šatně a ve třídě,
- b) neničit majetek mateřské školy,
- c) chovat se slušně k personálu mateřské školy a k ostatním dětem,
- d) dodržovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků škol,
- e) dodržovat poučení týkající se BOZP a PO.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se, vzdělávání dětí.

3.2 Konkrétní realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dodat písemné potvrzení od dětského lékaře/ specialisty, že je dítě schopné se plně zapojit do činnosti školky a svým stavem neohrožuje sám sebe, ostatní děti, personál ani vybavení školy. Výše uvedené se týká dítěte v případě nástupu do školy před doléčením po úrazu nebo v průběhu dlouhodobé nemoci (např. dítě se sádrou, diabetes apod.),
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- f) řádně omluvit dítě předškolní, které dosáhlo pěti let věku k poslednímu dni osmého měsíce, a na něhož se vztahuje povinná předškolní docházka před vstupem na Základní školu, a to formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu čtyř souvislých hodin denně, tedy 8:30-12:30. Omluvy budou zapisovány do omluvného listu s datem a podpisem zákonného zástupce dítěte neprodleně po příchodu dítěte zpět do kolektivu. Požadována je 60% účast na školní docházce dítěte ve školním roce,
- g) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- h) Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

II.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je potřeba upraví bod 1.1 po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dle potřeb dítěte.

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

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

2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně přímo učitelce mateřské školy (popřípadě pověřenému zaměstnanci), a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy (popřípadě od pověřeného zaměstnance) přímo ve třídě, ve které se dítě nachází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

2.3 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.

2.4 Rodiče dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce, nebo ředitelce mateřské školy. Tato pověřená osoba je povinna neodkladně podepsat GDPR.

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

3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.

3.2 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.

3.3 Ředitelka mateřské školy jednou ročně svolává třídní schůzku, na které 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.

3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s pedagogickým pracovníkem mateřské školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, zástupkyní ředitelky, nebo s ředitelkou školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách.

4.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 4.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

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

5.1 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 písemnou formou mateřské škole, a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení SMS zprávou na mobilní telefon příslušné třídy.

5.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy, jde-li o dítě s povinnou docházkou.

5.3 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 školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím SMS zprávy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

5.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pracovníka MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zákonní zástupci mají povinnost sledovat zdraví dítěte a nezařazovat ho do kolektivu mateřské školy v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. §35 odst. 1 písm. b) školského zákona. Pedagogové mají možnost dítě, které projevuje známky nemoci od kolektivu izolovat do doby, než bude mít potvrzení od lékaře, že je zdravé a smí do kolektivu.

5.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.

5.6 Jestliže dítě v MŠ onemocní, jsou rodiče povinni si jej neprodleně vyzvednout. Pokud tak neučiní, jedná se o hrubé porušení rodičovské odpovědnosti, které bude ředitelka školy hlásit na OSPOD Úřadu městské části Praha 10.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat a záloh v mateřské škole

6.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí, se poskytuje dětem bezúplatně. Děti s odkladem školní docházky školné neplatí.

6.2 Zákonní zástupci dětí dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy spolu s variabilním symbolem, který je jedinečný pro každé dítě.

6.3 Úhrada záloh za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) záloha za školní stravování je placena zálohově do 15. dne, měsíc před daným měsícem,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady zálohy,
- c) zákonný zástupce uhradí zálohu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy spolu s variabilním symbolem, který je jedinečný pro každé dítě,
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s vedoucí školní jídelny mateřské školy zálohu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy,
- e) škola je v programu „Školní obědy dostupné pro každé dítě“, rodiče v tísní mohou žádat sociální odbor o zařazení do tohoto projektu.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

III.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. § 35 (1)

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

1.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

ŠZ § 35 1 a)

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školního řádu.

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

ŠZ § 35 1 b)

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy – pravidla stanovená v bodě 7 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

1.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

ŠZ § 35 1c)

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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

1.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

ŠZ § 35 d)

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 6 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 17:00 hodin. Pro řádný provoz mateřské školy je nutné, aby rodiče opustili při příchodu dítěte, školu nejpozději do 8:30 a při vyzvedávání dítěte do 17:00 hodin. V případě, že se rodič neomluví a nevyzvedne své dítě do 17:00 hod., dává MŠ zprávu na OSPOD MČ Prahy 10, dle metodických pokynů ČŠI. Rodič má možnost informovat učitelku o vzniklé překážce pro dodržení doby k vyzvedávání dítěte na číslo mobilního telefonu třídy a od 15:00 do 17:00. V mateřské škole jsou od 1.10.2019 zřízeny čipy pro vstup do hlavních dveří. V MŠ Nučická je vstup u hlavních dveří neomezeně. U bílých dveří v obou MŠ omezeně od 6:30 do 8:15 (rodič musí MŠ do 8:30 opustit) a od 14:30 do 16:45 (rodič musí MŠ do 17:00 opustit).

1.2 Přerušit nebo omezit provoz mateřské školy je možné podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Ta upravuje přerušování a omezení provozu v měsících červenci nebo srpnu (ustanovení § 3 odst. 1 vyhlášky) a také v ostatních měsících (ustanovení § 3 odst. 2 vyhlášky). O době a rozsahu omezení nebo přerušování provozu podle odst. 1 rozhoduje ředitel mateřské školy, nemusí žádat zákonné zástupce o souhlas ani zjišťovat jejich zájem, musí ale přerušování nebo omezení provozu projednat se zřizovatelem a termín omezení nebo přerušování oznámit zákonným zástupcům dítěte dva měsíce předem. Nemá povinnost zajistit dětem pobyt v jiné mateřské škole. Provoz v jiných měsících než červenci nebo srpnu lze přerušit nebo omezit pouze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem. Za závažné důvody se považují organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (např. havárie vody apod.). Rozhodnutí pak zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole ihned, jakmile o přerušování nebo omezení provozu rozhodne. Je samozřejmě možné, aby mateřská škola předem zjišťovala počet dětí, které budou v době omezení nebo přerušování docházet. Podle toho pak může ředitel upravit provoz, umožnit učitelkám čerpání volna na samostudium, dovolené apod.

1.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla ve 4. ročnících (3-4 roky, 4-5 let, 5-6 let a děti s odkladem školní docházky), přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1.4 Mateřská škola má 8 tříd se všeobecným zaměřením, rozdělených po čtyřech do dvou budov (4 třídy v MŠ Nedvězské a 4 třídy v MŠ Nučické), děti jsou do tříd rozděleny podle věku od nejstarších po nejmladší.

1.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí upozorněním umístěným na nástěnkách školy, popřípadě na webových stránkách.

2. Organizace škol – ŠZ § 23

2.1 Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem nejnižší počet dětí v jednotlivých druzích škol, nejnižší a nejvyšší počet dětí ve třídě ŠZ § 23 (3)

2.2 Zřizovatel školy může povolit výjimku z nejnižšího počtu dětí stanoveného tímto zákonem a prováděcím právním předpisem za předpokladu, že uhradí zvýšené výdaje na vzdělávací činnost školy, a to nad výši stanovenou krajským normativem ŠZ § 23 (4)

2.3 Zřizovatel může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí stanoveného prováděcím právním předpisem do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

3. Organizace předškolního vzdělávání – ŠZ § 34

3.1 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.

3.2 Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklém.

3.3 Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce.

3.4 K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s trvalým pobytem na území MČ Praha 10 - ŠZ §179 (2)

3.5 O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

3.6 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

3.7 V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy (v případě provozu MŠ) i děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše po dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Na přijímání dětí se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1. písm.), ředitelka mateřské školy je však povinna zajistit, aby počet dětí, které se zúčastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

4. Povinná předškolní docházka a individuální vzdělávání

4.1 Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavedla s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání a zavádí individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole. Na předškolní děti, které dosáhnou věku pěti let k 31. 8. daného roku se vztahuje povinná docházka před vstupem na Základní školu, a to formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu čtyř souvislých hodin denně, tedy 8:30-12:30. Omluvit dítě z povinné předškolní docházky je rodič povinen nejpozději do tří dnů od počátku absence, a to SMS zprávou na telefon třídy, osobně nebo e-mailem paní učitelce ze třídy dítěte. Omluvy budou zapisovány do omluvného sešitu s datem a podpisem rodiče či zákonného zástupce dítěte neprodleně po příchodu dítěte zpět do kolektivu. Požadována je 60% účast na školní docházce dítěte ve školním roce. Zákonný zástupce má povinnost řádně omluvit dítě předškolního věku, které dosáhlo pěti let věku dne 31. 8. daného roku. V případě nedodržení termínů omluvy, či neomluvení dítěte vyvolá ředitelka osobní schůzku se zákonnými zástupci k podání vysvětlení.

4.2 Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převážující části školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit řediteli mateřské školy, ve které se jeho dítě vzdělává, a vyčkat do doručení oznámení řediteli.

4.3 Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání. Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno.

4.4 Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.

4.5 Ředitelka mateřské školy stanoví zákonným zástupcům dítěte v individuálním vzdělávání termíny přezkoušení v období ledna – února. Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá.

4.6 Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

5.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:30 - 8:15 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, 1. - 3. třída ranní cvičení. Rodiče opustí školu nejpozději v 8:30.

8:30 - 9:00 svačina pro 1. 2. a 3. třídu, 4. třída – aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, ranní komunikační kruh, ranní cvičení 9:00 - 9:30 svačina 4. třída

9:00 - 9:30 1. 2. - 3. třída řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle třídního vzdělávacího programu třídy, který podléhá normám školního vzdělávacího programu a RVP PV 9:30 - 10:00 4. třída – řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle třídního vzdělávacího programu třídy, který podléhá normám školního vzdělávacího programu a RVP PV

9:30 - 11:30 pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy). 4. třída 10:00-12:00

11:30 - 12:30 obědy

13:00 - 14:00 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,

14:00 - 17:00 svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Kroužky pořádané v budově MŠ, nebo s doprovodem zaměstnanců MŠ.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci – od 15:00 do 16:45, v 17:00 se škola uzamyká.

5.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí a popřípadě COVID-19.

V.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

1.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

1.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí. V MŠ Nučické pro 3. a 4. třídu do jídelny.

1.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

1.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

08:30 – 09:00 dopolední přesnídávka

11:30 – 12:30 oběd

14:15 – 14:30 odpolední svačina

2.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, neslazené čaje, ovocné šťávy). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Děti jsou pedagogy vybízeny k pití, především během letních dnů.

2.3 Seznam alergenů je na každém vyhotoveném jídelním lístku, který je k dispozici ve vestibulu mateřské školy. Taktéž je zde přístupná norma pro váhy jednotlivých jídel.

3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

3.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti, škola předá omluvu i do školní jídelny.

3.2 Při nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, je nutné dítě omluvit do 8 hodiny ránní, jinak je mu stravné počítáno v plné výši. První den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole mají rodiče možnost, vždy však po předchozí domluvě s hospodářkou školní jídelny, nebo vedoucí kuchařkou, si odnést oběd s sebou v donesených vlastních nádobách.

4. Platební informace

4.1 Rozpis denní částky stravného platné od 1.9.2021

Rozpis je stanoven v mezích minima a maxima dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb. ze dne 1.1.2012 a pozdějších aktualizací

PŘESNÍDÁVKA děti od 3 let a předškoláci	9,- Kč
PŘESNÍDÁVKA děti s odkladem školní docházky	10,- Kč
OBĚD DĚTI od 3 let a předškoláci	27,- Kč
OBĚD DĚTI s odkladem školní docházky	30,- Kč
ODPOLEDNÍ SVAČINA	9,- Kč
ODPOLEDNÍ SVAČINA děti s odkladem školní docházky	10,- Kč

4.2 Platební informace:

- Stravné se platí formou zálohy ve výši 990,- Kč pro děti do 6.let. Pro děti s odkladem školní docházky je výše 1100,-Kč. vždy do posledního dne v měsíci, předcházejícího měsíce, ve kterém se dítě stravuje. Platba převodem na účet školní jídelny:

MŠ Nedvězská č.ú.: 115 - 8256 3502 97 / 0100

MŠ-Nučická č.ú.: 115 - 7655 7502 77 / 0100

pod příděleným variabilním symbolem. Po dohodě s ředitelkou školy lze domluvit úhradu jiným způsobem.

- Vyúčtování stravného bude prováděno **na konci školního roku**. Přeplatky budou zaslány na účet uvedený zákonným zástupcem dítěte. Po dohodě s ředitelkou školy je možné vrácení přeplatku v hotovosti. V případě velkých přeplatek, budou rodiče informováni o pozastavení plateb.

VI.

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

1. Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách ŠZ § 29

Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

1.1 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

1.2 Škola je povinna vést evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

2.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

2.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

2.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

2.4 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.

2.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

2.6 Školní zahrada není přístupná veřejnosti, slouží pouze dětem, které jsou do mateřské školy zapsané a jsou pod dohledem p. učitelek. Rodiče při vyzvedávání dětí zahradu neprodleně po vyzvednutí dítěte opustí.

2.7 Všechna zvířata mohou do areálu mateřské školy pouze s povolením ředitelky školy.

2.8 Rodiče zodpovídají za to, že s kódy bezpečnostního zařízení budou manipulovat pouze dospělí.

2.9 V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření.

3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

3.1 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.

3.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty

b) pobyt dětí na zahradě

- školnice před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny, houby apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- 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 náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- 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

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou ostré nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

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

4.1 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 seznamování 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.

4.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů 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 zařízení.

4.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

5. Jazyková příprava předškolních dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

5.1 Mateřská škola zajistí skupinu či skupiny s bezplatnou jazykovou přípravou pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání minimálně ve dvou blocích v týdnu. Podmínkou zřízení této skupiny jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání.

VII. OPATŘENÍ COVID-19

1. Škola se řídí aktuálním manuálem MŠMT, MZd.
2. Do školy nesmí vstoupit nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 – tj. zvýšená teplota (nad 37,2 °C), kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiné příznaky akutní infekce dýchacích cest, či jiné příznaky.
3. Rodiče se budou řídit aktuálními informacemi k situaci COVI-19, které budou vyvěšeny na dveřích školy, nástěnkách v budově školy a ev. webových stránkách.
4. Dospělé osoby nepatřící k zaměstnancům školy musí mít po celou dobu přítomnosti ve škole roušku. Jako doprovod dítěte přichází do školy pouze jedna osoba. Zdržuje se v prostorách MŠ po nezbytně nutnou dobu.
5. Dítě předá učitelce. Ta dohlédne na bezodkladné umytí rukou dítěte.
6. Dítě bude mít s sebou v šatně dvě náhradní čisté roušky každou samostatně zabalenou v sáčku.
7. Po dobu mimořádných opatření nesmí děti nosit z domova osobní věci jako hračky, plyšáky na spaní a jiné.
8. Dle pokynů ministerstva bude kontaktována spádová hygienická stanice. Ostatní děti budou přemístěny do jiné místnosti nebo na zahradu školy a budou jim nasazeny roušky. Po návratu dítěte do školy bude vyžadováno potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé a může do kolektivu.

9. Velkou část dne budou děti trávit venku na zahradě mateřské školy.
10. Děti budou vedeny k důkladnému mytí rukou. Budou používat látkové ručníky, pokud „Manuál MŠMT“ nestanoví jinak.
11. Prostory MŠ budou v době přítomnosti dětí často větrány.
12. Pracovnice mateřské školy budou zvýšenou měrou dbát o dodržování hygienických zásad a důkladný úklid školy.
13. Důkladné čištění všech místností bude prováděno nejméně jednou denně. Nejméně jednou denně bude prováděna dezinfekce toalet a umýváren.
14. Několikrát denně provedou pracovnice školy dezinfekci povrchů nebo předmětů, které používá zvláště velký počet lidí.
15. Pracovnice školy budou používat jednorázové rukavice při dopomoci s osobní hygienou dětí, při úklidu a likvidaci odpadů.

VIII.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- 1.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- 1.2. V případě poškození školního majetku je zákonný zástupce povinen poškozenou věc škole zakoupit z vlastních zdrojů, případně škodu plně uhradit.

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

- 2.1 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, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání z vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- 2.2 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 školy.

VIII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2021

2. Změny a dodatky školního řádu

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

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

3.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 20 dnů od nabytí jeho platnosti.

3.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

V Praze 31. 8. 2021

Ředitelka školy
Mgr. Jana Šebestová, DiS.