

Základní škola a Mateřská škola, Praha 8, Dolákova 1
Dolákova 555/1
181 00 Praha 8
Telefon: 233 552 578, 775 496 514
Email: ms.dolakova@dolakova.cz
IČ: 604 332 81



49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala: Jitka Friedlová, zástupkyně pro předškolní vzdělávání
Schválila: Mgr. Eva Rendlová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne: 31. 8. 2023
Řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2023

| | |
|---|--|
| Provoz Mateřské školy Dolákova 598/3: | 6:30–17:00 hodin |
| Zástupkyně pro předškolní vzdělávání: | Jitka Friedlová |
| Telefon do mateřské školy: | 233 552 578 |
| Mobilní telefon: | 775 496 514 |
| Telefon na zástupkyni pro předškolní vzdělávání (PV) | 723 846 660 |
| Telefon do školní jídelny: | 283 850 496 |
| Webová adresa: | www.dolakova.cz |
| E-mail: | ms.dolakova@dolakova.cz |

Mateřská škola (MŠ) je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, která zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let s celodenním provozem. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Zřizovatelem je Městská část Praha 8.

Ředitelka 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.

I. Organizace provozu mateřské školy

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
2. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu 6:30–17:00 hod. Příchody do mateřské školy je možno individuálně domluvit s učitelkami ve třídě. Nepřítomnost dítěte delší než 1 týden musí rodiče písemně nahlásit třídním učitelkám nebo zástupkyni pro předškolní vzdělávání (PV) na e-mail. Stravné rodiče při nepřítomnosti dítěte odhlašují každý den do 8:30 hod na webu v záložce stravování.
3. V měsících červenci a srpnu může ředitelka základní a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

4. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole a webu v sekci Aktuality neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
5. Děti s povinným předškolním vzděláváním se vzdělávají od 8:30 do 12:30 hod., tj. v rozsahu min. 4 hodin denně.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a odchod dětí. Každý z pracovníků školy je povinen zajistit, aby se návštěvy nepohybovaly nekontrolovaně po budově školy nebo na školní zahradě.
7. V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, konzumace alkoholu a jiných omamných látek.
8. V celém objektu včetně školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat. Dále platí zákaz uvazování psů bez náhubku u plotu školky. Kola uložená ve stojanu je nutné zamykat!
9. Provoz mateřské školy v jednotlivých třídách:

1. odd. – Chobotničky 7:00–15:45 hodin

2. odd. – Želvičky 6:30–17:00 hodin

3. odd. – Delfinci 7:00–17:00 hodin

4. odd. – Mořští koníci 7:00–15:45 hodin

10. V době od 6:30 do 7:00 hodin se děti scházejí ve třídě Želviček, od 7:00 hodin je provoz ve všech odděleních. Rodiče při příchodu zazvoní a dítě předají **vždy** učitelce.
11. V případě, že je dítě z mateřské školy odváděno jinou pověřenou osobou, sepíše zákonní zástupci na počátku docházky dítěte „**Pověření zákonných zástupců dítěte k jejich zastupování při předávání dítěte v mateřské škole**“. Při převzetí i předání dítěte jednájí rodiče i pověřené osoby vždy s učitelkou mající službu u dětí.
12. **Nepověřené osobě nebude dítě předáno.**
13. V případě, že se rodiče nebo jimi pověřené osoby z vážných důvodů nemohou pro dítě dostavit do 17:00 hodin, oznámí zdržení telefonicky učitelce do mateřské školy. Pokud tak neučiní, informuje učitelka po 18. hodině nejbližší místní oddělení Policie ČR a pracovníci sociálního odboru OÚ Praha 8.

Opakované nevyzvednutí dítěte z mateřské školy do 17:00 hod., tj. do ukončení provozní doby, je posuzováno jako narušení školního řádu, které je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

14. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

| | |
|------------------|--|
| <i>6:30–8:30</i> | <i>scházení dětí výběr her dle přání dětí nebo z nabídky učitelky řízené činnosti s menšími skupinami dětí</i> |
| <i>8:30–9:00</i> | <i>komunitní kruh pohybové činnosti</i> |
| <i>9:00–9:15</i> | <i>osobní hygiena svačina</i> |
| <i>9:15–9:45</i> | <i>aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené na vzdělávací činnosti</i> |

| | |
|-------------|---|
| 9:45–11:45 | <i>pobyt venku</i> |
| 11:45–12:30 | <i>oběd a osobní hygiena dětí (čištění zubů, příprava na odpolední odpočinek, klidné hry dětí u stolečků)</i> |
| 12:30–13:00 | <i>odchody dětí domů po obědě</i> |
| 13:00–14:00 | <i>odpočinek dětí</i> |
| 14:00–15:00 | <i>individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i> |
| | <i>postupné vstávání dětí</i> |
| | <i>osobní hygiena</i> |
| | <i>odpolední svačina</i> |
| 15:00–17:00 | <i>spontánní nebo řízené činnosti dětí</i> |
| | <i>postupné odchody domů</i> |

15. Informace o připravovaných akcích školy jsou včas oznamovány zákonným zástupcům na nástěnkách v jednotlivých šatnách a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům tyto informace pravidelně sledovat. V případě společných aktivit organizovaných školou je zákonný zástupce (příp. osoba pověřená) povinen od doby převzetí dítěte zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti. Při těchto akcích je zákaz používání herních prvků na zahradě.

II. Předškolní vzdělávání

Vzdělávací činnosti dětí se řídí Školním vzdělávacím programem (ŠVP), který je zpracován v souladu se závazným dokumentem pro předškolní vzdělávání „Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání“.

Název ŠVP: „Jsmé na jedné lodi“

*Jsmé na jedné lodi, a to znamená,
že se dobře známe, že si pomáháme,
vždycky přispěcháme,
když někdo nouzi má.*

Součástí ŠVP je Program environmentálního vzdělávání a logopedická prevence.

Cílem naší práce s dětmi je zdravá, veselá školka, do které se děti těší a naučí se v ní základům všeho, co budou potřebovat pro život. Školka, která se stane místem příjemných prožitků, her, kamarádství a pohody.

III. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování si 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. Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
2. 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, v platném znění.
3. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Práva dětí

1. Každé dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
2. Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
3. Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
4. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
5. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka/zástupkyně pro PV mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
6. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
7. Účast na všech aktivitách mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a zákonní zástupci.
8. Respektovat soukromý život rodiny dítěte zaměstnanci školy.

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

Povinnosti dětí

1. Dítě je povinno plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, dodržovat školní řád, dodržovat bezpečnostní pokyny a respektovat poučení o bezpečnosti a vhodném chování ve škole i na akcích mimo školu.
2. Dítě je povinno respektovat ostatní děti a zaměstnance školy, chovat se přijatelným způsobem (neubližovat, nebýt agresivní).
3. Děti jsou povinny vyvarovat se používání hrubých slov a nadávek.
4. Po příchodu do školy se děti převléknou, přezují, uloží oblečení a obuv na své místo v šatně.
5. Děti mohou být pověřeny plněním drobných úkolů – služba (utírání stolků, příprava pomůcek apod.).
6. Dítě je vychovááno a vedeno k dodržování pravidel soužití ve třídě mateřské školy jak ve styku k vrstevníkům, tak k dospělým – pedagogům, provozním pracovníkům. Učíme se základním pravidlům chování – zdravíme, neubližujeme si, nekřičíme, šetříme svoje zdraví, nerušíme hru ani práci ostatních. Dále se učíme šetrnému zacházení s majetkem a vybavením mateřské školy (neničíme hračky, pomůcky ani jiné vybavení školy).

Práva zákonných zástupců dítěte

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či zástupkyní pro PV nebo ředitelkou školy) na předem domluvené schůzce.
2. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
3. Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
4. Zákonní zástupci dítěte mají právo být seznámeni se Školním vzdělávacím programem, který naleznete v šanonu na parapetu v každé šatně (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy).
5. Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Povinnosti zákonných zástupců dětí

1. Přihlásit během přijímacího řízení své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
2. Přivádět dítě do MŠ do 8:30 hod. Výjimku lze dohodnout s třídními učitelkami.
3. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni předat dítě osobně učitelce, teprve potom mohou opustit školu. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům!!! Toto pověření platí na školní rok!!

RODIČE NESMÍ ODVÁDĚT DÍTĚ ZE TŘÍDY BEZ VĚDOMÍ UČITELKY

4. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě včas, tj. do 17:00 hodin. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě. Z důvodů porušování školního řádu může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ.
5. Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozího souhlasu učitelky či vedení školy samostatně pohybovat v prostorách školy a školní zahrady, kromě prostor určených k převlékání. Zákonní zástupci se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
6. Zákonní zástupci a jiné osoby se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím vedení školy a např. na pozvání – schůzky s rodiči, akce školy s rodiči.
7. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni přivádět do MŠ dítě zdravé. Onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské ošetření.

8. Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně. Zákonní zástupci dětí s povinným předškolním vzděláváním omlouvají děti u svých třídních učitelek

e-mailem nebo písemně (omluvenku lze stáhnout z webu školy). Učitelky si mohou vyžádat potvrzení důvodu nepřítomnosti (např. od dětského lékaře). Delší nepřítomnost dítěte (více než týden) pak učitelky hlásí vedení školy.

9. **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.** 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, v platném znění.
10. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné na účet školní jídelny.
11. Zákonní zástupci jsou povinni se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
12. Účastnit se informační schůzky všech rodičů na začátku školního roku, případně se omluvit.
13. Včas oznámit ředitele školy/zástupkyni pro PV skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP a odborného lékaře nebo klinického psychologa.
14. Do prostor školy platí zákaz vstupu pod vlivem alkoholu a jakýchkoli omamných látek, které ovlivňují rozpoznávací schopnosti a snižují sebeovládání.

Práva pedagogických pracovníků

1. 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.
2. Mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. 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.
4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva dítěte.
3. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
6. Poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

IV. Přijímací řízení

1. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy podle § 34 Školského zákona. Přihlášku si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo vytisknout z webových stránek školy. Ředitelka rozhoduje na základě kritérií vydaných pro příslušný školní rok. Po ukončení zápisu se postupuje podle Zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění. Rodiče obdrží rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, rozhodnutí o přijetí je oznámeno vyvěšením číselného seznamu na webu a nástěnce na plotu mateřské školy.
2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, vyplněný evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem.
3. V naší mateřské škole jsme po odborné stránce připraveni přijímat děti se speciálními vzdělávacími potřebami. V případě žádosti o přijetí tělesně postiženého dítěte se musí brát zřetel na druh postižení, neboť budova mateřské školy není bezbariérová.
4. Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá dle dohody se zřizovatelem v období 2. 6. května. Přesný termín, místo a čas jsou včas oznámeny prostřednictvím informace na nástěnce umístěné na plotu školy a na webových stránkách.
5. U nových dětí je nutno počítat s dobou adaptace. Délka adaptace dítěte záleží na citové vazbě k rodině.
6. V červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je přijetí do spádové mateřské školy.

V. Ukončení docházky do MŠ

(podle § 35 odst. 1 a 2 školského zákona)

1. Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout ve správním řízení o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - a) se dítě 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 zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§133) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

VI. Povinné předškolní vzdělávání

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

2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
3. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8:30–12:30 hod.
4. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
5. U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání nemusí rodič předkládat potvrzení o pravidelném očkování.

VII. Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinnou školní docházku

1. Zástupkyně pro předškolní vzdělávání je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
2. Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte **e-mailem třídním učitelkám, nebo e-mailem zástupkyni PV.**
3. V případě dlouhodobější absence, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu.
4. Třídní učitelky evidují docházku své třídy (v případě neomluvené absence, zvýšené omluvené nepřítomnosti nebo třech pozdních příchodů ověřují její věrohodnost a oznámí zástupkyni).
5. Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupkyně pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
6. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok, ev. 2 roky (odklad školní docházky), a je v obou případech bezplatné. Stravné se hradí standardně, pokud nedojde k platbě, bude situace řešena na příslušném sociálně právním odboru.

VIII. Individuální vzdělávání dítěte

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. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelkou mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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.

3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření na druhou středu v listopadu a náhradní termín na první středu v prosinci. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelce mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

IX. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

(ŠZ § 1, Vyhl. č. 27/2016 Sb., vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných)

1. Podpůrná opatření
 - a) Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ).
 - b) Podpůrná opatření 2.–5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Podmínkou poskytování podpůrného opatření 2.–5. stupně je vždy předchozí písemný souhlas zákonného zástupce dítěte.

X. Vzdělávání dětí nadaných

1. Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.
2. Rozvoj a podpora mimořádných schopností a nadání dítěte je zajišťována:
 - a) předkládáním vyššího stupně složitosti nabízených činností,
 - b) využitím vhodných didaktických pomůcek, materiálů,
 - c) individuálním přístupem.

XI. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.
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.
3. 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.

XII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

1. Pokroky dětí jsou sledovány a zaznamenávány do záznamových listů. Výsledky grafomotorické činnosti, pracovní listy a kresby jsou shromažďovány v rámci portfolií jednotlivých dětí.
2. Děti jsou před nástupem do základní školy diagnostikovány pomocí dostupných testů školní zralosti a také na základě systematického pozorování.

XIII. Bezpečnostní opatření při pobytu dětí v mateřské škole

V § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, je uvedeno: *„Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.“*

Právnickou osobou je pro zabezpečení tohoto odstavce pověřena učitelka mateřské školy, pro kterou vydává ředitelka následující pravidla.

1. Pobyt dětí v uzavřených prostorách mateřské školy:
 - a) Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet.
 - b) Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna).
 - c) Učitelka neponechává děti ve výše uvedených prostorách bez dozoru.
 - d) Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.
2. Pobyt dětí na školní zahradě:
 - a) Při pobytu na školní zahradě používá každá třída důsledně svoje pískoviště, a to v dopoledních hodinách (pokud se učitelky domluví, mohou si pískoviště vystřídat).
 - b) Učitelka věnuje trvale pozornost dětem.
 - c) Učitelky z různých tříd nejsou při zajišťování dozoru na zahradě na společném místě.
 - d) Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí, při velkém rozptylu dětí zajistí učitelky bezpečnost dětí ze dvou různých míst.
 - e) Učitelka zajišťuje bezpečnost dětí při hrách na zahradním nářadí.
3. Pobyt dětí mimo areál mateřské školy:
 - a) Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi po městě Praha-Bohnice. Vycházky a turistické výlety mimo toto území nahlásí zástupkyni pro PV.
 - b) Na vycházky a výlety mimo území mateřské školy chodí se skupinou dětí dvě učitelky, pokud je počet dětí vyšší než 20.
 - c) Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou (max. 20 dětí) učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
 - d) Při vycházce mimo areál školy dávají učitelky dětem reflexní vesty.
 - e) Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Na neoznačených místech lze přecházet pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce.

- f) Při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá učitelka dopravní terčík.
- g) Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- h) Při pobytu dětí mimo areál mateřské školy učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- i) Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně. Je přítomna v šatně do odchodu posledního dítěte do třídy.

PŘÍCHOD A ODCHOD DĚTÍ Z MATEŘSKÉ ŠKOLY:

1. Do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody.
2. Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce ve třídě, dítě nesmí přijít samotné!
3. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
4. Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům, či jimi pověřeným zástupcům, předají.
5. Rodiče či pověřená osoba předávají dítě do třídy učitelce ZDRAVÉ.
6. Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě.
7. Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte. Formuláře jsou k dispozici u třídních učitelek.
8. Při spojování dětí v odpoledních hodinách předává třídní učitelka svěřené děti učitelce s koncovou službou se jmény dětí, které přecházejí na koncovou třídu.
9. Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.
10. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 17:00 hodin, kdy končí provozní doba mateřské školy.
11. V případě, kdy rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:
 - a) Zůstane s dítětem v MŠ, kontaktuje zástupkyni pro PV.
 - b) Opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, alespoň 3x během jedné hodiny volá oba zákonné zástupce.
 - c) Kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče
12. Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody – úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku (vypočítá se z platového tarifu dané učitelky a provozní pracovnice), případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z mateřské školy organizaci vznikly.
13. Při odchodu dítěte s rodičem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte (případně i jeho sourozence), používat průlezky, skluzavky apod. s rodičem na školní zahradě; učitelka ztrácí přehled o přítomných dětech a zároveň v tuto chvíli již za „předané“ dítě rodičům neodpovídá a není tedy povinna dbát na jeho bezpečnost.
14. Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v „Přehledu výchovné práce“.

ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST DÍTĚTE:

1. 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. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění může žádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte předložení písemného potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
3. Učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do mateřské školy nepřijmout děti s nachlazením, s podezřením na nemoc, či s jinými infekčními a parazitními onemocněními (vši) nebo děti po úrazu (se sádrou, dlahou, s tržnými ranami apod.).
4. V případě akutních infekčních stavů učitelky nepodávají dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu, dávkovací spreje proti rýmě apod. Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nesmí. V případě dlouhodobého užívání léků u chronických onemocnění apod., si rodič domluví postup s ředitelkou školy.
5. 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.

OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ:

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, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci školy monitoring 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.
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.

ÚŘEDNÍ HODINY

K řešení různých situací v pedagogickém procesu, nebo situací provozních jsou určeny konzultační hodiny. Konzultaci s učitelkami nebo zástupkyní pro PV si můžete domluvit telefonicky nebo emailem **kdykoli**.

XIV. Zacházení s majetkem školy

1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání:
 - a) 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 majetek mateřské školy. Škody způsobené dětmi na

majetku školy jsou se zákonnými zástupci projednány, případně jsou požádáni o spolupráci při zajištění opravy či náhrady škody.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu ve škole:
 - a) 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.
 - b) V případě ztráty věci jsou povinni nahlásit tuto skutečnost v den ztráty. Věci musí být uloženy na místě k tomu určeném: kola, koloběžky a tříkolky uzamknuté ve stojanu (škola za tyto věci nenese odpovědnost, není to běžný dopravní prostředek do mateřské školy), oblečení a boty v šatně dětí, klíče a jiné cenné předměty se souhlasem učitelky ve třídě na určeném místě.
 - c) Děti nesmí do mateřské školy nosit cenné věci, jako jsou šperky, peníze, mobilní telefony, vlastní drahé hračky. V opačném případě za tyto věci nenese škola jakoukoli odpovědnost.
 - d) V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí.
 - e) Při vstupu do jednotlivých šaten a tříd jsou zákonní zástupci povinni využívat návleky.

XV. Evidence dítěte – školní matrika

1. Po přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci zástupkyni pro PV vyplněný „Evidenční list dítěte“.
2. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1989 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

XVI. Platby v mateřské škole

Školné

1. V souladu s § 123, odst. 4 školského zákona je výše úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb pro školní rok **2023–2024**

1000 Kč měsíčně

2. **Školné hradí rodiče do 15. dne v měsíci na č. účtu: 171 183 139/0300, důležitý je variabilní symbol každého dítěte, který je vyvěšen na nástěnkách jednotlivých šaten.**
3. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelka školy. Zákonný zástupce je povinen písemně požádat zástupkyni o osvobození z úplaty a doložit kopii sociálního příspěvku.
4. Neplacení školného je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

Stravné:

1. Předškolní stravování se řídí Vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o škol. stravování.
2. **Celodenní stravné – 50 Kč**
Děti s odkladem školní docházky –53 Kč
3. Evidence stravníků se provádí na internetových stránkách www.strava.cz
4. Odhlášení stravy provádějte pouze na stránce www.strava.cz. Stravné rodiče dítěte mohou odhlásit nejpozději ještě týž den do 8:30 hodin. Pokud dítě nebude odhlášeno, nemá nárok na vrácení stravného.

5. V případě odchodu dítěte po obědě si svačinu odnáší děti domů. Odchody dětí se zapisují do sešitů docházky v každé šatně konkrétní třídy.
6. Pokud zákonný zástupce neomluví dítě do 8:30 hod., považuje se tento den jako neplánovaná nepřítomnost dítěte. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole.
7. Neplacení stravného je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

XVII. GDPR

viz web. ZŠ Dolákova v sekci Rodiče

XVIII. Pravidla pro provoz v době zvýšených hygienických opatření

1. Minimalizujte shromažďování osob uvnitř školy.
2. Doprovod dítěte omezte pouze na jednu osobu.
3. Používejte zakrytí nosu a úst dle daných aktuálních nařízení.
4. V areálu MŠ se zdržujte pouze po nezbytně nutnou dobu.
5. Nikdo s příznaky infekčního onemocnění nesmí do mateřské školy vstoupit.
6. Při vstupu do budovy si vydezinfikujte ruce – dávkovač s dezinfekcí se nachází v každé šatně u dveří na parapetu okna (pouze dospělé osoby, děti si před vstupem do třídy umyjí důkladně ruce pod dohledem paní učitelky).

Realizací těchto pravidel škola naplňuje svou povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání podle § 29 školského zákona, resp. povinnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců podle příslušných ustanovení zákoníku práce.

Upozornění:

1. Pokud rodiče nesouhlasí s uveřejněním fotografií svého dítěte na webových stránkách školy, písemně o tomto informují třídní učitelky.
2. Při nástupu dítěte do MŠ se rodiče zavazují, že ošetřující lékař nenařídil jejich dítěti změnu režimu. Dítě nejví známky akutního onemocnění (teplota, průjem apod.) a okresní hygienik ani ošetřující lékař nenařídil karanténní opatření. Dítě v posledních dvou týdnech nepřišlo do styku s osobami, které onemocněly přenosnou nemocí. Rodiče si jsou vědomi právních důsledků, které by je postihly, kdyby toto jejich prohlášení nebylo pravdivé.

Rodiče na začátku školního roku svým podpisem stvrzují seznámení se Školním řádem MŠ Dolákova 598/3 a pravdivost údajů o aktuálním zdravotním stavu svého dítěte.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

Jitka Friedlová
zástupkyně pro předškolní vzdělávání