



Školní řád mateřské školy

1. Přijímací řízení

- **Zápis k předškolnímu vzdělávání** se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webových stránkách školy a nástěnce v hlavním vstupu do budovy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní důvody.
- Spádová mateřská škola / za „spádové“ je považováno celé území MČ Praha 4/ musí přijmout přednostně děti ze svého školského obvodu, pro které je předškolní vzdělání povinné nebo mají přednostní právo na přijetí
- Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- O přijetí do mateřské školy rozhoduje ředitel.
- 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 schůzce nově přijatých dětí obdrží rodiče informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace, pro lepší poznání dítěte mají rodiče možnost předat p. učitelce vyplněný úvodní dotazník (ke stáhnutí na webu mat. školy)
- Nově přijímané děti mají upravený a zkrácený pobyt v MŠ, aby snáze proběhla jejich adaptace na nové prostředí.

O zařazení do jednotlivých tříd rozhoduje při nástupu a po celou dobu docházky dítěte ředitelka školy. Během tříleté docházky může být podle provozu dítě přesunuto do jiné třídy.

2. Platby v mateřské škole

- Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:
- V souladu §123 odst. 2 zákona č. 472/2011 Sb., je s účinností od 1. ledna 2012 poskytováno vzdělání v posledním ročníku mateřské školy zřízené státem, krajem obcí nebo svazkem obcí dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců. Omezení bezplatnosti předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti se zdravotním postižením.
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 901,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2 v platném znění).

- Ředitel školy může, v odůvodněných případech, rozhodnout podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. o snížení úplaty za vzdělání správním rozhodnutím a to:
- -v případě, že dítě nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce
 - u dítěte, kterému je délka docházky do mateřské školy omezena na dobu nejvýše pěti kalendářních dnů v kalendářním měsíci, nejvýše však o polovinu stanovené částky. Nebo rozhodnout o osvobození od úplaty, pokud zákonný zástupce pobírá sociální příplatek, §20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje, pobírá dávky péčovské péče, § 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

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

- Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy.
- Způsob platby: převodem z účtu, inkasem nebo složením na účet školy do 15. v měsíci.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou všechny platby pouze bezhotovostní.

3. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte rodiče aktualizují údaje: telefonické spojení, zdrav. poj., adresu, e- mail....
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- 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.

4. Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je školou s celodenním provozem. Školní rok začíná 1.zářím a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku. Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na www.msvoracovska.cz nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitel mateřské školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušeni provozu.
- Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na www.msvoracovska.cz neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Provoz mateřské školy je od 7 do 17.00 hodin.

- Rodiče přivádějí děti do 7,30 do třídy ježků, v 7,30 se rozcházejí do svých kmenových tříd. Hlavní vchod je otevřen do 8,30 pro odchod rodičů. Dítě má být do 8,30 hodin ve třídě! Po domluvě s učitelkou je možný příchod i během dopoledne. Děti se rozcházejí od 12,30 do 13 hodin, odpoledne od 15,00 do 17,00 hodin. Rodiče si přebírají své dítě u učitelky. Z bezpečnostních důvodů není možné se v době mokrého vytírání podlah na chodbách a ve třídách (denně od 8,30 - 9,00 a od 13,00 do 13,30) v těchto místech pohybovat. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu výchovně vzdělávací činnosti i mimo ni). Ve zbývajících dobách je budova školy uzamčena. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy v průběhu výchovně vzdělávací činnosti i mimo ni nebo jiných osob do budovy mimo uvedené hodiny je zajištěn pomocí vnějšího komunikačního zařízení. Vstup do tříd je zajištěn elektronickým vrátným a videotelefonem. Při vstupu pouze od 7:30 – 8:30 hodin použije rodič svůj osobní kód a může vstoupit s dítětem do budovy. V tu dobu nepouští další osoby do budovy. Mimo tuto dobu po ohlášení nástupu do třídy přes videotelefon, učitelka otevře vstup do školy magnetickým zámekem a rodič může vstoupit do budovy. Žádná další neohlášená osoba nesmí do budovy vejít. Při vstupu či odchodu z budovy rodič zkontroluje zaklapnutí magnetického zámku . Po vyzvednutí dítěte nebo v době, kdy na zahradě není učitelka, nemohou rodiče s dětmi zahradu využívat. Při akcích školy za účasti rodičů za zdraví a bezpečnost dětí odpovídají rodiče.

Je zakázáno vjíždět s dětskými kočárky do budovy školy (únikový východ).

Zákonní zástupci, děti, zaměstnanci a ostatní veřejnost se řídí aktuálně platným podmínkami epidemiologického opatření.

- **Vzdělávání mimo budovu školy.**
Materšská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Tyto akce hradí zákonný zástupce nad rámec předškolního vzdělávání. O akcích konaných mimo budovu mateřské školy je zákonný zástupce informován s dostatečným časovým předstihem na přístupném místě ve škole, *na webových stránkách školy a na nástěnkách, příp. e-mailem*. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a web školy.
Jestliže se dítě neúčastní akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitel školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.
Na začátku školního roku rodiče projednají s vedením školy a odsouhlasí výši příspěvku na akce dětí, příspěvky jsou odesílány na podúčt hlavního účtu školy pod VS dítěte a jsou každému dítěti účtovány podle skutečných nákladů. Zůstatky se převádějí každému dítěti na další rok a po ukončení docházky jsou vráceny na účet rodičů. Pokud dítě nemá potřebný kredit, akce se nemůže účastnit a má zajištěné odpovídající vzdělávání.
- Zájmové činnosti a kroužky mají s prostory školy přímou souvislost. Organizuje je škola s dalšími institucemi či fyzickými osobami na základě smlouvy a ručí za jejich kvalitu. Tyto činnosti jsou doplňkovou činností školy a účtují se odděleně od hlavní činnosti. Platba se provádí podle podmínek pořádající organizace či fyzické osoby

Dohoda o docházce dítěte, přebírání a předávání dětí, zápis do MŠ

- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky, sms zprávou nebo e-mailem – omluvy@msvoracovska.cz Vždy je nutné uvést datum, jméno a třídu a důvod nepřítomnosti Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem. Při neomluvené absenci musí rodiče stravné uhradit. První den nemoci dítěte lze po dohodě vyzvednout oběd do vlastních nádob 11:15 – 11:30 ve školní kuchyni. Po této době se obědy již nevydávají.
- **Povinné předškolní vzdělávání**

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle par. 34a odst. 1 školského zákona na všechny občany ČR, na občany jiného členského státu EU i na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území státu trvale nebo přechodně na dobu delší 90 dnů. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Školským obvodem je v případě naší mateřské školy MČ Praha 4. Zápis je povinný pro děti, které dovrší do 31.8. 5 let věku. Dítě v povinném předškolním vzdělávání nemusí mít potvrzení o očkování.
- Forma vzdělávání: pravidelná denní docházka v délce minimálně 4 hodiny. Začátek vzdělávání je stanoven na 8:30 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána dobou hlavních a vedlejších prázdnin. Podle par. 34a odst. 4 nelze rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, které plní povinnou předškolní docházku.
- Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání (předem známá absence): Nepřítomnost může být omluvena jen pro nemoc nebo ze závažných rodinných důvodů. Důvod nepřítomnosti je zákonný zástupce oznámit škole nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Uvolnění na jeden až dva dny povoluje učitelka, na více dnů ředitelka školy. Písemnou žádost o toto uvolnění musí zákonný zástupce žáka předložit prostřednictvím třídní učitelky vedení školy s dostatečným předstihem, aby bylo možno žádost posoudit. V jednom školním roce lze dítě uvolnit z povinného předškolního vzdělávání z důvodů rodinné rekreace, maximálně v souhrnné délce dvou týdnů. V jednotlivých odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení nebo jiný doklad o důvodu nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Podmínky pro omlouvání dětí (nenadálá absence): e-mailem, na mobilní telefon pro omlouvání.

Po návratu dítěte do MŠ zapíše zákonný zástupce absenci do omluvného listu dítěte, který bude ve třídě. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců dítěte, přítomná učitelka zkontroluje a podepíše.

Řešení neomluvené absence: pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván ústně nebo doporučeným dopisem, dále pak bude řešeno ve spolupráci s OSPOD MČ Praha 4, odborem školství obce s rozšířenou působností a zřizovatelem školy

- Mateřské školy mají povinnost **poskytovat vzdělávání distančním** způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí/žáků/studentů přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti/žáci/studenti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/žáků/studentů, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.
- **Individuální vzdělávání:** rodiče tuto skutečnost oznámí škole na formuláři, který obdrží v MŠ.
- Mateřská škola, zastoupená třídní učitelkou dítěte, doporučí rodičům nebo zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (RVP PV, ŠVP PV, Konkretizované očekávané výstupy). Ověření úrovně bude prováděno vždy v listopadu v prostředí třídy MŠ za přítomnosti ředitelky, učitelky a zákonných zástupců formou řízeného rozhovoru, pozorování a rozboru činnosti dítěte (pracovní list, kresba). Zákonní zástupci budou ihned informováni o výsledku, příp. dalších opatření.
- Ředitelka stanoví rodičům závazný termín (e-mailem), kdy se dostaví s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů. V závažném případě stanoví i náhradní termín (e-mailem). Na základě pedagogické diagnostiky dítěte může škola doporučit návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti. Pokud se rodič

nedostaví v řádném ani v náhradním termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání ve správním řízení - § 165 odst. 2 písmeno k školského zákona v platném znění. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato. Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (dítě s individuálním vzděláváním nemá právo na poskytování školního stravování).

- **Dohoda o docházce dítěte, přebírání a předávání dětí, zápis do MŠ**

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky, sms zprávou nebo e-mailem – omluvy@msvoracovska.cz Vždy je nutné uvést datum, jméno a třídu a důvod nepřítomnosti Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem. Při neomluvené absenci musí rodiče stravné uhradit. První den nemoci dítěte lze po dohodě vyzvednout oběd do vlastních nádob 11:15 – 11:30 ve školní kuchyni. Po této době se obědy již nevydávají.

- Rodiče jsou dále povinni osobně předat dítě učitelce, nahlásit případné změny zdravotního stavu dítěte. Do mateřské školy nebude přijato dítě s kašlem, teplotou, zvracením, vyrážkou. Pokud dítě onemocní v MŠ, budou rodiče telefonicky vyzváni a neprodleně si dítě odvedou.
- Učitelka může požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. V případě, že má dítě příznaky onemocnění nebo vši (zavšivení je považováno za infekční onemocnění „pediculosis“), má učitelka právo odmítnout přijetí dítěte do kolektivu s ohledem na zdraví ostatních účastníků vzdělávání.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, spála, salmonela aj). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
- Dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ. V odůvodněných případech může učitelka odmítnout předat dítě nespolehlivé osobě (malé dítě, opilá osoba, osoba pod vlivem drog, osoba nevhodně se chovající, osoba bez písemného pověření rodiče, aj.). V problémové situaci se lze obrátit na policii ČR.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Učitelka má právo požadovat, aby dítě, které nereaguje na její pokyny, mělo na akce mimo školu (pokud se jich chce zúčastnit) individuální doprovod jednoho z rodičů nebo plnoletého zástupce. V opačném případě se bude účastnit programu v jiné třídě mateřské školy. Pokud si rodiče nepřejí, aby se jejich dítě účastnilo třídních mimoškolních akcí, nemusí se akce zúčastnit, ale domluví se s učitelkou, ve které třídě bude přítomno výchovně vzdělávací práce.

Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy

- Doporučené oblečení: chlapani (tepláky nebo kalhoty, tričko), dívky (triko, sukýnka, ponožky nebo punčocháče). Na přezutí bačkory nebo zdravotní sandále, které si dítě umí samostatně obout. Z bezpečnostních důvodů **nesmí** mít děti **pantofle**, obuv značky Crocs. V šatně musí mít děti oblečení na zahradu uložené v látkovém pytlí na ramínku. Děti nejmladší a střední věkové skupiny musí mít pyžamo na odpolední odpočinek.
Z bezpečnostních důvodů děti nenosí jakékoliv přívěšky na krku a jiné drobnosti.

Všechno oblečení musí být podepsáno . Neoznačené kusy oblečení si můžete vyzvednout u p.Milcové. Nevyzvednuté věci jsou darovány dětskému domovu v Krči.

Děti si mohou do MŠ nosit hračku, ale za ztrátu nebo poškození hraček, přinesených z domova, nenese učitelka odpovědnost.

Zákonní zástupci odpovídají za to, že jejich děti nenosí do školy nebezpečné předměty (léky, zápalky, zapalovače, ostré předměty), které mohou být příčinou úrazu. Pravidelně kontrolují obsah šatníků a látkových pytlů na ramínkách v šatnách.

Školy jsou zařazeny do kategorie B1 /stav ovzduší/. Denně je sledován stav ovzduší na webu a podle získaných údajů jsou prováděny činnosti dětí.

Po vyzvednutí dítěte není rodičům dovoleno zdržovat se na školní zahradě a využívat zahradní prvky.

Děti nekonzumují mimo školní jídelnu žádné potraviny /odpolední svačina atd.../

Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků dětí, vedou děti k účtě k dospělým (zdravení, poděkování, požádání, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k účtě k práci jiných lidí ve třídách. Učitelky zpracovávají týdenní plány, které jsou na nástěnkách v šatnách.

Rodiče jsou informováni o činnostech dětí prostřednictvím nástěnek. Individuální konzultace je možno realizovat po dohodě s učitelkou nebo ředitelkou.

5. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. 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.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
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.
- Výchovná koncepce: V mateřské škole se pracuje podle výchovné koncepce, která je zveřejněna rodičovské veřejnosti. Plánování výchovné práce vychází z Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu, který je k nahlédnutí ve třídách. Učitelky zpracovávají týdenní nebo 14 denní plány, které jsou na nástěnkách v šatnách a jsou zasílány na e-mailové adresy rodičů. Rodiče jsou informováni o činnostech dětí prostřednictvím nástěnek. Individuální konzultace je možno realizovat po dohodě s učitelkou nebo ředitelkou.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

- V případě provozních opatření se děti účastní výchovně – vzdělávacího procesu v jiné než své kmenové třídě, příp. s jinými učitelkami. Děti jsou při ranním scházení a odpoledním rozcházení, kdy je jich nejméně, slučovány do jedné třídy.

6. Práva rodičů a dětí

Práva rodičů

- Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, projevit jakékoliv připomínky k provozu školy, učitelce, ředitelce školy nebo zvolenému zástupci z řad rodičů třídy, do které dítě dochází na předem telefonicky nebo e-mailem domluvené schůzce, na informace a na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy, na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, zapojit se do práce Sdružení rodičů, zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí.
- písemně oznámit ředitelce školy, že si nepřejí zveřejňovat fotky svého dítěte nebo rodinných příslušníků při akcích školy na webových stránkách školy.
- Rodiče souhlasí s poskytnutím zdravotních služeb, které mohou „podstatným způsobem negativně ovlivnit další zdravotní stav“ dítěte v případě úrazu a zdravotních komplikací ohrožujících život a zdraví dítěte v době pobytu v mateřské škole.
- ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.
Pozn.: zákonný zástupce dítěte nemůže ukončit předškolní vzdělávání dítěte (a to z jakéhokoli důvodu) v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pokud si rodiče nepřejí, aby jejich dítě konzumovalo potraviny přinesené jinými rodiči do MŠ – dorty k oslavám narozenin, vánoční cukroví, bonbony apod. musí tuto skutečnost písemně zapsat do Evidenčního listu dítěte.

Práva dětí:

- Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, 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.
Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit), být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny), na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...), být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrdit svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.,

právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...), být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.
- Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

7. Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, k zápisu do spádové MŠ, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou MŠ nebo jiný způsob předškolního vzdělávání,
- oznámít ředitelce spádové MŠ plnění povinnosti předškolního vzdělávání „jiným způsobem“ (individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě/ZŠ speciální, vzdělávání v zahraniční škole na území ČR) a to nejpozději do 3 měsíců před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- Zajistit, aby dítě včas docházelo řádně do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání nebo na zdraví a bezpečnost ostatních dětí nebo pracovníků školy, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu, dodržovat Školní řád, provozní dobu školy, předpisy a pokyny mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických pracovníků mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, poskytnout osobní údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně § 28 odst. 2, které jsou podstatné pro vedení školní matriky, které jsou součástí Evidenčního listu dítěte při zápisu do mateřské školy. Jsou povinni zajistit, aby svojí obuví neznečišťovaly chodby a schodiště školy.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, oznamovat v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích.
- Z důvodu zajištění dostatečné bezpečnosti dětí a předcházení majetkovým ztrátám je zakázáno vpouštění cizích a neznámých osob do budovy mateřské školy.
- Dále musí rodiče zavírat jak vstupní branky, tak dveře do budovy a nenechávat je otevřené pro případný vstup jiných rodičů, nevkládat předměty do dveří, které by bránily zavření dveří. Rodiče nebo zákonní zástupci jsou povinni účastnit se konzultace, která je vyžádána ředitelkou nebo učitelkou. Konzultace se může např. týkat chování, problematiky výchovy a vzdělávání, spec. ped. péče atd.

- Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a 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 a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

- Zákonní zástupci se prostudují informační memorandum o zpracování osobních údajů, které bude k dispozici v kmenové třídě.
- Zákonní zástupci a třetí osoby se řídí stanovenými pravidly školy, jsou povinni si při vstupu do budovy a ve společných prostorech zakrýt dýchací cesty ochranným prostředkem dýchacích cest a použít u vstupu dezinfekci.

8. Práva a povinnosti pedagogů a ostatních pracovníků školy

Pedagogové rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy. Pedagogové a pracovníci školy přispívají svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci, Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.

- Do prostoru mateřské školy mohou vpustit cizí osoby až po ověření účelu jejich vstupu, zamezují přístup nepovolaných osob do mateřské školy.

9. Povinnosti dětí

- Děti jsou povinny se řídit stanovenými pravidly ve třídách i při pobytu mimo ně. Děti jsou povinny se řídit pokyny všech pracovníků školy.

10. Pravomoci ředitele

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

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte z důvodů uvedených ve školním řádu: jestliže dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy, ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení, dítě nezvládne adaptační program MŠ, z důvodu neuhrazení povinných plateb - úplaty za vzdělávání nebo stravného.

11. Postup při nevyzvednutí dítěte po skončení provozní doby.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy, řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na MČ Praha 4, která je podle § 15

zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinna zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, (každý má právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc).

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je porušením školního řádu a může být důvodem ukončení školní docházky dítěte.

12. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

- Provoz mateřské školy je uzavřen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenec a srpen. Přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům na základě usnesení Rady Městské části Praha 4 a zveřejní termín, místo a organizaci zajištění náhradního provozu mateřské školy a možnost umístění dětí v náhradní mateřské škole v daném období. Provoz mateřské školy bývá přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v prosinci v období školních vánočních prázdnin. V tomto období nebývá zajištěn náhradní provoz.
- V období vedlejších školních prázdnin je v mateřské škole omezený provoz, děti budou spojovány z jednotlivých tříd tak, aby provoz byl ekonomický.

13. Organizace vzdělávání a denní režim činností v mateřské škole

- Dle školského zákona se s účinností od 1.9.2016 předškolní vzdělávání organizuje zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Tato věta se s účinností od 1.9.2020 mění takto: předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. S účinností od 1.1.2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky, povinné.
- Předškolní vzdělávání má 3 ročníky, do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků. O zařazení do tříd rozhoduje ředitelka mateřské školy. Vzdělávání probíhá v denním režimu činností.

7,00 – 8,30	spontánní aktivity a hry dětí, řízené individuální činnosti, předškolní příprava
8,30 – 9,25	komunitní kruh, pohybové aktivity, hygienické, sebeobslužné činnosti, svačina
9,25 – 10,00	denní program
10,00 –12,00	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11,40 – 12,45	sebeobslužné činnosti, hygiena, příprava na oběd, hygiena, příprava na odpočinek
12,45 – 14,15	relaxační chvílky, čtení na pokračování, odpočinek, pro děti s nižší potřebou spánku
13,30 – 14,15	klidové aktivity - předškoláci
14,15 – 15,05	postupné vstávání, hygiena, pohybové aktivity, odpolední svačina,
15,00 – 17,00	tvořivé činnosti, individuální aktivity, podle možnosti pobyt na školní zahradě

Časový režim dne je postaven na době podávání jídel, ostatní časy jsou orientační. Pružný denní řád umožňuje učitelkám reagovat na individuální potřeby dětí a situace související s programem vzdělávání. Plánování aktivit vychází z potřeb dětí, poměr aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Nezbytný je včasný příchod do mateřské školy tak, aby dítě mělo dostatek času na realizaci

svých aktivit.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě akcí. Drobné odchylky v denním programu jsou v kompetenci učitelek v jednotlivých třídách.

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- **Dohled nad dětmi.** 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.

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy. Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ. Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna). Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Děti jsou pravidelně upozorňovány na pravidla bezpečného chování, které je nutné dodržovat v době pobytu v mateřské škole i venkovním prostředí. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při 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 na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy, po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu. K přecházení křižovatek, silnic používá přechody pro chodce a terčík. Při pobytu mimo areál školy jsou děti oblečeny v reflexních vestách, které zvyšují viditelnost dětí v dopravních situacích a upozorňují řidiče na nebezpečí.

- Pobyt dětí venku v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, mají v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontrolují počet dětí. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré, velké kameny, apod.)
- 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 náradí 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.

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

- Pedagogové mateřské školy nenásilnou formou, přizpůsobenou věkovým zvláštnostem dětí, seznamují děti s nebezpečím drogové a virtuální závislosti, alkoholismu, kouření a vandalismu. Důležitým prvkem ochrany dětí předškolního věku před sociálně patologickými jevy je vysvětlování pozitiv zdravého životního stylu. V rámci projevů diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující se vztahy již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně školským poradenským zařízením. Ve škole se snažíme vytvářet pozitivní soc. klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci.
- Úrazy v MŠ.

Škola odpovídá za škodu vzniklou úrazem, jestliže škoda vznikla při plnění školních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Dítě po úrazu, operaci nebo se sádrou, kde je nějakým způsobem dočasně omezeno jeho normální fungování a vyžaduje dodržovat nějaká omezení v pohybu, hygieně apod. není dítě zdravé a do mateřské školy nemůže být v tomto stavu přijato. Po doléčení zdravotního omezení má učitelka nárok požadovat po zákonném zástupci nebo jím pověřené osobě lékařské potvrzení, že je dítě způsobilé k předškolnímu vzdělávání. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení školního řádu.

Podávání léků dětem v mateřské škole při akutních případech jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu apod. zaměstnancem školy nebo pedagogem je zakázáno. Výjimkou jsou protialergické a protiastmatické spreje, které dítě v době zvýšených alergenů užívá z preventivních a život zachraňujících důvodů.

18. Péče o spravovaný majetek školy

- Pedagogičtí i ostatní zaměstnanci školy jsou povinni pečovat o svěřený majetek, chránit ho před zničením, ztrátou nebo zneužitím. Vedou děti k šetrnému zacházení s majetkem, případné poškození nebo zcizení jsou povinni neprodleně nahlásit ředitelce školy (další viz Vnitřní předpis o zabezpečení majetku).
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dětí, případně po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Rodiče mají možnost zapůjčit si ze školní knihovny odbornou literaturu.

19. Vzdělávání dětí se speciálními potřebami

Vzdělávání dětí se speciálními potřebami

- Mateřská škola je povinna zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu.
- Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností; podporuje děti nadané a mimořádně nadané.
- Podpůrná opatření I. Stupně (PO I.) realizuje mateřská škola bez souhlasu zákonného zástupce.
Plán pedagogické podpory zpracovává, nepostačuje - li samotné zohlednění individuálních potřeb dítěte

- Učitelka organizuje výuku tak, aby zohlednila postavení dítěte ve skupině, ve vztahu k jeho specifickým potřebám, střídá činnosti (formy i druhy) nebo naopak fixuje postupy k vytváření pevné struktury, potřebné k vytváření vědomostí a dovedností.

Vzdělávání dětí se speciálními potřebami

- Mateřská škola je povinna zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu.
- Zahnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností; podporuje děti nadané a mimořádně nadané.
- Podpůrná opatření II. – V. stupně postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.:
 - Pokud se ukáže, že podpora dítěte prostřednictvím PLPP nebyla dostačující, škola požádá zákonného zástupce, aby navštívil ŠPZ (PPP nebo SPC), které může následně doporučit PO vyšších stupňů;
 - Postup před poskytováním PO II. – V. stupně
 - - a) ŠPZ (PPP, SPC) spolupracuje,
 - Se zákonným zástupcem dítěte
 - S mateřskou školou
 - b) ŠPZ vydá zprávu a doporučení,
 - c) ŠPZ sdělí doporučení mateřské škole
 - d) Mateřská škola získá předchozí písemný souhlas zákonného zástupce dítěte.
- Spolupráce školského poradenského zařízení a zákonného zástupce dítěte
 - a) Školské poradenské zařízení (dále ŠPZ) poskytne poradenskou pomoc dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte
 - na základě jeho žádosti nebo
 - na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci podle jiného právního předpisu (zákon 359/199 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí).
 - b) Spolupráce ŠPZ a zákonného zástupce dítěte před poskytováním podpůrných opatření II. – V. stupně spočívá zejména v těchto činnostech:
 - Dítě absolvuje ve ŠPZ vyšetření, a to na doporučení mateřské školy; žádost o poskytnutí poradenské pomoci podá zákonný zástupce dítěte
 - Dítě absolvuje ve ŠPZ vyšetření, a to na základě uvážení zákonného zástupce dítěte. Žádost o poskytnutí poradenské pomoci podá zákonný zástupce dítěte.
 - Dítě absolvuje diagnostiku ve ŠPZ, a to na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci, tj. soudu nebo OSPOD.
 - ŠPZ může vyzvat zákonného zástupce dítěte k doložení informací o dosavadním průběhu v, k poskytnutí informací
 - ŠPZ před vydáním doporučení projedná návrh doporučených podpůrných opatření zákonným zástupcem dítěte; pokud je to důvodné, přihlédně k jejich vyjádření
 - Pokud zákonný zástupce dítěte při činnostech, které mají vést k přiznání podpůrných opatření, které jsou v nejlepším zájmu nezletilého dítěte, neposkytuje součinnost, pak škola nebo ŠPZ oznámí uvedeného zákonného zástupce OSPOD.
- Spolupráce školského poradenského zařízení a mateřské školy
 - a) Spolupráce ŠPZ a mateřské školy před poskytováním podpůrných opatření II. – V. stupně spočívá zejména v těchto činnostech:
 - mateřská škola zákonnému zástupci dítěte doporučí vyšetření ve školském poradenském zařízení (ŠPZ).

- Ředitelka školy určí ve škole pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Pokud se dítě vzdělávalo podle plánu pedagogické podpory (PLPP) a následně budou absolvovat vyšetření ve ŠPZ, škola bezodkladně zajistí předání ŠPZ plán pedagogické podpory.
- ŠPZ může vyzvat školu k doložení informací o dosavadním vývoji dítěte v MŠ, a to zejména údajů uvedených ve školní matrice, k doložení podmínek školy, ve které se dítě vzdělává nebo se bude vzdělávat.
- Škola poskytuje součinnost v případě, kdy ŠPZ pro doporučení konkrétních podmínek opatření zjišťuje také možnost využití personálu a materiálních podmínek školy vytvořených v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření jiným dětem.
- V případě podpůrného opatření spočívajícího v používání kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek, ŠPZ doporučí přednostně ty pomůcky, kterými již škola disponuje, pokud tím bude naplněn účel podpůrného opatření.
- ŠPZ před vydáním doporučení projedná návrh doporučených podpůrných opatření se školou; pokud je to důvodné, přihlédně k jejímu vyjádření.
-
- Vydání zprávy a doporučení školským poradenským zařízením
 - a) ŠPZ vydá zprávu do 30 dnů ode dne ukončení posuzování speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, nejpozději však do 3 měsíců ode dne přijetí žádosti o poskytnutí poradenské pomoci. Tato lhůta se prodlužuje o dobu nezbytnou k obstarání posouzení podstatných skutečností ke stanovení podpůrných opatření jiným odborníkem.
ŠPZ poskytne zprávu tomu, komu je poskytována poradenská činnost, tj. zákonnému zástupci dítěte (viz vzor zprávy příloha 4 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) textem „*Pouze pro zákonného zástupce!*“ To nevylučuje, aby zákonný zástupce dítěte poskytl zprávu mateřské škole na základě vlastního uvážení. Obsah zprávy je vymezen v § 14 vyhlášky č. 27/2016 Sb. a její vzor ve v příloze 4 vyhlášky).
 - b) ŠPZ poskytne doporučení několika osobám:
 - zákonnému zástupci dítěte
 - mateřské škole, ve které se dítě vzdělává
 - orgánu veřejné moci, který svým rozhodnutím uložil zákonnému zástupci dítěte povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve ŠPZ
 - pokud orgán sociálně – právní ochrany dětí svým rozhodnutím neuložil zákonnému zástupci dítěte povinnost využít odbornou poradenskou pomoc ve ŠPZ, ŠPZ poskytne vydané doporučení OSPODu, pokud o to OSPOD písemně požádá.
 - Tzn., že ŠPZ poskytuje mateřské škole doporučení „automaticky.“
 - c) Obsah doporučení je vymezen v § 15 vyhlášky č. 27/2016 Sb. a vzor doporučení je stanoven v příloze č. 5 této vyhlášky.
 - d) Doba po kterou je poskytováno podpůrné opatření zpravidla nepřesáhne dva roky.
- Předchozí informovaný souhlas zákonného zástupce je podmínkou podpůrného opatření II. – V. stupně. Tento souhlas je:
 - předchozí
 - písemný
 - informovaný; tzn., že kdo je oprávněn souhlas udělit, musí být předem informován o určitých skutečnostech.
- Informovaný souhlas obsahuje:
 - a) výslovné vyjádření souhlasu s poskytováním podpůrných opatření,
 - b) informace o důsledcích, které vyplývají z poskytování podpůrných opatření, zejména o změnách ve vzdělávání v souvislosti s poskytováním podpůrného opatření,
 - c) informace o organizačních změnách, které v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření mohou nastat, a
 - d) podpis zákonného zástupce, že informacím uvedeným v písmenech b) a c) porozuměl.

- Splnění podmínek povolení podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP):
 - a) zákonný zástupce dítěte se obrátí na školu s písemnou žádostí o vzdělávání podle individuálního plánu,
 - b) protože nezletilé dítě dosud neabsolvovalo vyšetření ve ŠPZ, škola zákonnému zástupci dítěte toto vyšetření doporučí (§ 16a odst. 2 školského zákona).
 - c) Pro provedení vyšetření ŠPZ škole poskytne doporučení, ve kterém se doporučuje vzdělávání podle IVP (§ 16a odst. 4 školského zákona).
 - d) Škola prostřednictvím svého ředitele povolí vzdělávání dítěte podle IVP. (odkaz na vzor IPV příloha č. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
 - e) Škola připraví informace dle § 16 odst. 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb. a následně zákonného zástupce dítěte o těchto skutečnostech informuje.
 - f) Pokud zákonný zástupce dítěte souhlasí se vzděláváním dítěte podle IPV i poté, co mu byly sděleny informace, udělí škole předchozí písemný informovaný souhlas. Tím jsou (spolu s doporučením ŠPZ) splněny podmínky poskytování podpůrného opatření – vzdělávání podle IPV (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona, § 16 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
 - g) Škola vyhodnotí IPV dítěte a seznamí s IVP všechny vyučující dítěte a současně zákonného zástupce dítěte.
- Postup při skončení poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně
- - a) Shledá-li škola, že poskytovaná podpůrná opatření již nejsou potřebná, bezodkladně doporučí zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci ŠPZ.
 - b) Pokud následně z doporučení ŠPZ vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné, škola přestane podpůrné opatření II. – V. stupně poskytovat, a to po projednání se zákonným zástupcem dítěte.
 - c) Ukončení poskytovaného podpůrného opatření tak není podmíněno udělením předchozího písemného informovaného souhlasu, ale projednáním se zákonným zástupcem dítěte.
- Shrnutí
 - Základní momenty postupu před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i jejich ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. a nelze se od nich odklonit.

20. Další bezpečnostní opatření

- Ve vnitřních a vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání a dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů, pobíhání a uvazování psů a jiných zvířat.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena
- Škola neodpovídá za ztrátu a odcizení věcí a předmětů, které nesouvisí s výukou, nebo nejsou běžným a obvyklým vybavením žáka při docházce do školy.
- Děti mohou přijet do školky na vlastních jízdních kolech či koloběžkách. **Kola odloží do stojanu a zajistí proti odcizení.** Za ztrátu či odcizení kol a koloběžek škola nezodpovídá. Je zakázáno ukládat koloběžky, kola, odrážedla a další sportovní pomůcky v budově školy /botárna, šatna, plot.../

21. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona). Místo zveřejnění školního řádu: <http://www.msvoracovska.cz> a listinné podobě v jednotlivých třídách.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy a zaměstnance školy. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou

školy a je platný **od 1.9. 2021.**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců mateřské školy s obsahem tohoto školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní jej na viditelném místě na centrální nástěnce mateřské školy.

V Praze dne 31.8. 2021

Bc. Iva Kopecká, ředitelka školy