

Školní řád

Ředitelka Mateřské školy sv. Voršily v Praze 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.

Zřizovatel MŠ sv. Voršily v Praze:

Českomoravská provincie Římské unie, řádu sv. Voršily se sídlem Praha 1, Ostrovní 11/139.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

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 v křesťanském duchu
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém, tělesném a duchovním 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
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- rozvíjí osobnost dítěte ve spolupráci s rodinou a dalšími partnery, které tento rozvoj mohou ovlivnit hodnotným způsobem

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT dne 3. 1. 2005. Je založen na křesťanských hodnotách.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského

zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a 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 a ochranu zdraví při pobytu v mateřské škole.
- d) na volný čas a odpočinek

2.2 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.

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

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

Dítě má povinnost:

2.5 Dodržovat a respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, které jim vysvětlí dospělí

2.6 Dodržovat a respektovat pravidla, které si společně s dospělými stanoví obvykle na začátku školního roku

3. Práva zákonných zástupců

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

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, umožnit dětem volný a bezpečný pohyb ve třídě i při pobytu venku vhodným oblečením,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) odpovídat za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště,
- b) poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte jeho zákonným zástupcům,
- c) poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro zákonného zástupce dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ...),
- d) umožnit konání konzultačních hodin zákonným zástupcům dítěte, pokud o to požádají,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,
- f) sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se zákonným zástupcem a informovat ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům, pedagogičtí pracovníci zároveň provedou poučení dětí o těchto projevech, včetně zápisu do třídní dokumentace.

6. Práva pedagogických pracovníků

- a) přijímat do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i svého,
- b) projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky,
- c) pedagogové mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci.

7. Povinnosti ředitelky mateřské školy

- a) projednat stížnosti a připomínky předkládané zaměstnanci školy nebo zákonnými zástupci dětí,
- b) projednávat a schvalovat celkový provoz MŠ (počet tříd, počet dětí ve třídě vzhledem k pedagogickým, organizačním a hygienickým podmínkám, po předchozím projednání se zřizovatelem stanovit rozsah přerušení nebo omezení provozu apod., náplně práce a pracovní dobu všech zaměstnanců MŠ),
- c) po dohodě se zřizovatelem stanovit místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejnit je způsobem v místě obvyklém,
- d) informovat zákonné zástupce dětí o přijetí k předškolnímu vzdělávání,

8. Povinnosti všech zaměstnanců

- a) pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny,
- b) dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody, nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní a mimopracovní, při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit ředitelce školy,
- c) při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem, úraz ihned oznámit ředitelce školy, vždy provést záznam do knihy úrazů, ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem nebo který se o něm dověděl první.

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

9.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

9.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, splnění povinnosti řádného očkování se nevztahuje na děti v režimu povinného předškolního vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání plní dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosahuje pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky).

9.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

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

9.5 Mateřská škola si při zápisu vyžádá kontaktní údaje zákonných zástupců (oprávněných osob), které budou se školou komunikovat. V případě, že se bude ve škole hlásit zákonný zástupce, o kterém nemá škola žádné informace, je ředitelka oprávněna kontaktovat druhého zákonného zástupce, vyrozumět ho o nastalé situaci, neposkytovat žádné informace ihned, a to i pokud se takový zákonný zástupce prokázal patřičným dokumentem (např. rodný list dítěte).

9.6 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

10. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení 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.

Formulář žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání a další související dokumentaci je možné stáhnout z www.mssvvorsily.cz nebo vyzvednout přímo v MŠ u ředitelky nebo její zástupkyně.

Rozhodnutí o přijetí dítěte je následně zveřejněno na webových stránkách školy nebo na centrální informativní nástěnce ve vestibulu školy pod přiděleným registračním číslem dítěte.

V měsíci červnu jsou rodiče přijatých dětí pozváni na schůzku s vedením MŠ, kde dostanou potřebné informace k provozu školy, mohou si domluvit průběh adaptace atd.

Rozhodnutí o nepřijetí obdrží zákonný zástupce dítěte poštou do vlastních rukou.

11. Ukončení předškolního vzdělávání

11.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout 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 (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12.1 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.

12.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu

vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

12.3 Zákonní zástupci musí akceptovat tento školní řád a v případě, že mluví a rozumí pouze v cizím jazyku, jsou povinni zajistit si na své náklady tlumočnicka.

13. Docházka a způsob vzdělávání

13.1 Provozní doba MŠ sv. Voršily v Praze je od pondělí do pátku vždy od 7:00 do 17:00 hod. Časový harmonogram činností je stanoven režimem dne.

13.2 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

13.3 Docházka a omlouvání dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání:

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:30 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději první den jeho nepřítomnosti a to telefonicky, SMS zprávou na provozní mobil nebo na e-mail cmsostrovni@tiscali.cz

Docházka a omlouvání dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání:

Povinné předškolní vzdělávání plní dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosahuje pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.

Realizuje se formou pravidelné denní docházky, a to v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. **Začátek** povinného předškolního vzdělávání je v **8:30 hod. a končí ve 12:30 hod.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (podzimní, vánoční, velikonoční).

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti a to telefonicky, SMS zprávou na provozní mobil nebo na e-mail: reditelka@mssvvorsily.cz.

Po návratu dítěte do MŠ zákonný zástupce písemně v omluvném listu uvede důvod absence dítěte.

Omluvný list je uložen v kmenové třídě dítěte.

13. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

14. Individuální vzdělávání

14.1 Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.

14.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen tento způsob vzdělávání oznámit v termínu, kdy na škole probíhá zápis pro další školní rok, v němž dítě bude plnit povinnou předškolní docházku, nejpozději však 3 měsíce před začátkem školního, v němž dítě bude plnit povinnou předškolní docházku.

14.3 Oznámení musí být písemné, formulář je ke stažení na webových stránkách MŠ nebo je možné si jej vyzvednout v MŠ.

14.4 Ředitelka školy zákonnému zástupci doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.

14.5 V období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku – tedy v období: listopad, prosinec, ředitelka školy stanoví termín a náhradní termín ověření úrovně očekávaných

výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte. Termín ověřování bude probíhat vždy 1. středu v daném měsíci.

14.6 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření ve stanoveném termínu.

14.7 V případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření očekávaných výstupů v řádném ani náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek. Na základě tohoto ukončení dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.

14.8 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte výjimkou kompenzačních pomůcek.

14.9 Způsob ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskutečňuje formou rozhovoru v časovém vymezení 20 min a formou metodického pozorování při připravených aktivitách a činnostech – v časovém vymezení 60 min. Z tohoto ověřování bude proveden písemný zápis, jehož součástí bude portfolio dítěte.

14.10 Ověřování se uskutečňuje v prostorách MŠ sv. Voršily v Praze, přítomna je ředitelka školy, učitelka, rodič, který ale do ověřování nezasahuje.

15. Odklad školní docházky

Na základě doporučení školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa – vystaví příslušná základní škola - do které se zákonní zástupci dítěte dostaví k zápisu a požádají-li o odklad školní docházky: **Rozhodnutí o odkladu školní docházky.** Na základě tohoto „Rozhodnutí“ požádá zákonný zástupce o prodloužení docházky dítěte do MŠ sv. Voršily v Praze písemnou formou, společně s kopií „Rozhodnutí“ a to nejpozději do 2. května daného roku.

16. Přebírání/ předávání dětí

16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají osobně dítě učitelkám mateřské školy.

16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou.

16.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pokud se rodiče nechají

zastupovat, sdělí tuto informaci na formuláři Dohoda o odvádění dítěte z MŠ.

Pověřenou osobou může být i nezletilá osoba, pokud dosáhla 15. let věku.

16.4 Opakované pozdní vyzvednutí dítěte z MŠ (3x) bez podání předchozího telefonického vysvětlení bude důvodem k vyřazení dítěte z docházky do mateřské školy.

Toto se nevztahuje na dítě v režimu povinného předškolního vzdělávání.

16.5 Postup při nevyzvednutí dítěte po 17:00 hod.:

- Učitelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce.
- V případě nezastižení zákonného zástupce vyčká 1 hodinu v MŠ.
- Poté informuje městskou policii, která zajistí v součinnosti s oddělením sociálně právní ochrany dětí umístění dítěte do příslušného zařízení.
- Informace o zajištění dítěte bude umístěna na vstupních dveřích do MŠ.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

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

17.2 Děti se ráno scházejí vždy v jedné třídě, druhá třídy se otevírá od 8:00 hod. Třídy jsou označeny obrázkem na vchodových dveřích. Při odpoledním rozcházení se třídy spojují od 15,30 hod.

17.3 Z bezpečnostních důvodů se MŠ zamyká v 8:30 hod., prosíme, zvoňte a vyčkejte otevření. Aby nebyl rušen klid oběda, otevírá se škola až ve 12:30 hod. Po odpolední svačině se otevírá nejdříve v 14:30 hod.

17.4 Dřívější vyzvednutí dítěte je třeba předem domluvit s třídními učitelkami.

17.5 Vstup „cizím“ osobám (tj. osobám, které nejsou zaměstnancem školy, dítětem, zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou) je umožněn pouze po sdělení důvodu návštěvy a v doprovodu zaměstnance školy.

17.6 Nouzový únikový východ z budovy mateřské školy je pro každou třídu.

17.7 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze z 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 mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

17.8 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí nebo nevyhovující rozptylové podmínky (od 5.stupně znečištění).

17.9 Pokud pobývají děti na školní zahradě v odpoledních hodinách, vyzvedávají si je zákonní zástupci přímo na zahradě.

17.10 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola včas informuje na webových stránkách nebo na třídních nástěnkách. Doporučujeme nástěnky pravidelně sledovat.

17.11 Uveřejnění fotografií, výsledků ze soutěží budou uveřejněny na webových stránkách organizace a nástěnkách v souladu se zpracováním osobních údajů na základě souhlasu dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679 (GDPR) a v režimu zákona č.89 /2012 Sb., občanský zákoník.

18. Platby v mateřské škole

18.1 Úplata za předškolní vzdělávání

- a) MŠ se zákonným zástupcem uzavírá Smlouvu o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu. Týká se všech dětí, které MŠ sv. Voršily v Praze navštěvují.

18.2 Úplata za školní stravování

- a) rodiče hradí pouze náklady za potraviny, věcnou režii hradí MŠMT, mzdy zaměstnanců kuchyně jsou čerpány ze státního rozpočtu,
- b) výše nákladů na potraviny pro naši mateřskou školu je stanovena po rozboru hospodaření v předcházejícím školním roce,
- c) aktuální výše úplaty za školní stravování je uvedena na centrální informativní nástěnce ve vestibulu školy, na webových stránkách školy, informace též poskytne hospodárka školy na telefonním čísle 224930861.
- d) dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy, individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí ŠJ,

- e) pokud má dítě lékařem předepsaný dietní režim, oznámí toto zák. zástupce ředitelce školy, která po sepsání „Dohody o individuálním stravování“ umožní náhradní formu stravování,
- pravidla pro tvorbu jídelního lístku
 - a. řídí se platnými vyhláškami
 - b. podmínkou je měsíční plnění „spotřebního koše“
spotřební koš je evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná
 - výživová norma, jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy,
 - přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možno nejpozději do 7:00 hod. toho dne, na který má být oběd odhlášen nebo přihlášen, a to telefonicky nebo sms zprávou na tel: 731669929. V případě, že z důvodu náhlé nemoci zákonný zástupce nepřítomné dítě do 7:00 hod. nestihne omluvit, strava je bez náhrady započítána.

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

19.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

19.2 Dítě nebude předáno rodiči nebo jiné oprávněné osobě, pokud bude existovat důvodná pochybnost o zajištění bezpečného dozoru nad dítětem po jeho převzetí.

19.3 Rodič, který nemá dítě svěřeno do péče, ale který není nijak omezen ve své rodičovské zodpovědnosti, má právo udržovat pravidelné osobní kontakty se svým dítětem, pokud takové kontakty nejsou v rozporu se zájmem dítěte. Není-li styk rodiče s dítětem upraven rozhodnutím soudu, nemůže rodič, který nemá dítě v péči, uplatňovat své právo na osobní styk s dítětem jednostranně bez dohody s druhým rodičem, ale musí se na konkrétní podobě svých osobních kontaktů s dítětem dohodnout s rodičem, který má dítě v péči. Pokud se oba rodiče nedohodnou, může o úpravě styku rodiče s dítětem rozhodnout soud.

Je žádoucí, aby rodič, který dítě v péči má, dostatečně výslovně a prokazatelně informoval školu o rozhodnutí soudu nebo o soudem schválené dohodě rodičů, na jejichž základě mu bylo dítě do péče svěřeno. Současně s tím by měl tento rodič informovat školu o tom, jaká

dohoda byla uzavřena ohledně styku dítěte s druhým rodičem, případně jaké bylo vydáno soudní rozhodnutí o úpravě styku druhého rodiče s dítětem.

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

- a) 15 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let

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

19.6 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí s potřebou podpůrných opatření, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

19.8 **Definování školního úrazu** – školním úrazem je úraz, který se dítěti stal při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí od vstupu dětí do prostoru školy až do odchodu z nich. Týká se také aktivit mimo budovu školy v rámci výchovně vzdělávacího procesu – vycházky, výlety, exkurze, zájezdy. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na stanovené shromaždiště mimo areál školy a zpět na cestě z takové akce konané mimo MŠ.

Stane-li se dítěti závažnější úraz během pobytu v MŠ, budou o něm zákonní zástupci neprodleně informováni. V případě nutnosti se nejprve volá záchranná služba a ihned poté informují zákonní zástupci dítěte. Pokud se přihodí méně závažný úraz (odřenina, lehké krvácení z nosu...) a u dítěte se neprojeví závažné problémy, hlásí se tato skutečnost rodičům při běžném předávání dítěte.

Všechny úrazy, i zdánlivě méně významné, budou zapisovány do knihy úrazů dětí. Záznam o úrazu vyhotovuje škola v souladu s vyhláškou o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

19.9 Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé

V souladu s ust. § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

Jedná se nejen o obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ale též o předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Zákonný zástupce má **povinnost** sledovat zdraví dítěte a **vyloučit** ho ze vzdělávání v případě onemocnění.

Dítě s jakoukoliv fixací (sádra, ortéza atd.) nemůže po dobu potřeby fixace z bezpečnostních důvodů docházet do MŠ.

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.

19.10 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) nebo výskytu pedikulózy (vší) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Podávání léků dětem při dlouhodobém onemocnění je možné pouze po sepsání „Dohody o podávání léku“.

V jiných případech není podání léku dítěti v mateřské škole možné.

19.11 Rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky nebo pověřené provozní pracovníce při intimní osobní hygieně, při poskytnutí první pomoci, či v dalších výjimečných případech.

19.12 Mateřská škola neodpovídá za cenné předměty a hračky, které děti do MŠ přinesou. Děti nemohou přinášet vlastní hračky, jídlo, sladkosti.

Zákaz nošení nebezpečných předmětů, hořlavých a jinak nevhodných (špičatých, ostrých atd.)

19.13 V celém areálu školy je zákaz kouření a používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, v celém areálu je zákaz vstupu se psy, v celém areálu je zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

20.1 Každý pracovník mateřské školy je povinen chránit majetek školy před poškozením, zničením či zneužitím.

20.2 Každý pracovník je povinen šetrně nakládat s materiálovým vybavením školy, neplýtvat materiálem, třídit odpady dle pokynů a udržovat pořádek ve všech prostorách mateřské školy.

20.3 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, s hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

20.4 Zákonní zástupci (nebo jimi zmocněné osoby) mají přístup do budovy mateřské školy po zazvonění v době od 7:00 do 8:30, od 12:30 do 13:00, od 14:30 do 17:00 hod.

20.5 Zákonní zástupci (nebo jimi zmocněné osoby) **nesmí** při příchodu ani při odchodu z budovy umožnit vstup jiným osobám. Při průchodu vstupními dveřmi je nutné zkontrolovat, zda se dveře zcela dovřely. Dodržování těchto opatření je důležité pro zajištění bezpečnosti v celém objektu.

20.6 Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání pedagogické pracovnici, či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ, po dobu jednání s pedagogickými pracovníci, při účasti na akcích pořádaných jednotlivými třídami.

20.7 Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Zákonní zástupci jsou po převzetí dítěte odpovědni za chování dětí, aby nedocházelo k svévolnému poškozování prostor a areálu MŠ a byla zajištěna bezpečnost dětí.

20.8 Pobyt dětí s rodiči na školní zahradě mateřské školy bez přítomnosti pedagogických pracovníků je zakázán.

20.9 V případě poškození majetku školy svévolně nebo z nedbalosti (dětmi i doprovodem) bude tato okolnost projednána se zákonným zástupcem, který zajistí spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

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

Děti jsou s touto problematikou seznamovány formou přiměřenou jejich věku v rámci Školního vzdělávacího programu naší mateřské školy, a to průběžně po celou dobu docházky dětí do MŠ. Jedná se především o nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem násilí.

V rámci prevence před projevy nežádoucího chování mezi dětmi provádí pedagogické pracovnice MŠ průběžné sledování vztahů v třídních kolektivech s cílem řešit případné

deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to v úzké spolupráci s rodiči, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

21.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy ve vstupní šatně.

21.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách a konzultačních hodinách.

21.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

22.1 Podle § 30 školského zákona č. 561ú2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na centrální informativní nástěnce ve vstupním vestibulu školy a na webových stránkách školy.

22.2 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 1. 9. 2020, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

22.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2021

Č.j.: 14/21

Anna Luňáčková
ředitelka MŠ sv. Voršily v Praze
Ostrovní 11/139
110 00 Praha 1