

Anglicko - česká mateřská škola YMCA

Na Poříčí 12/1041, 11000 Praha 1, IČ: 04016203

ID datové schránky: w2mmchk, tel. 777265332, email: info@skolkaymca.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracoval:	Mgr. Věra Beroušková, ředitelka školy
Projednal:	Pedagogická rada mateřské školy dne 28. 8. 2023
Č.j.:	1/2023
Skartační znak:	A 5
Počet příloh:	0
Změny:	Vydáním tohoto řádu pozbývá platnosti Školní řád mateřské školy č.j.1 /2022 platný od 1. 9. 2022.
Účinnost od:	1. 9. 2023

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) tento školní řád stanovuje.

1.1 Informace o zařízení

Mateřská škola

Název školy:	Anglicko – česká Mateřská škola YMCA
Sídlo:	Na Poříčí 12/1041, Praha 1, 110 00
Provoz školy:	Na Poříčí 12/1041, Praha 1, 110 00
Telefon:	777 265 332
E-mailová adresa:	info@skolkaymca.cz
IČO:	04016203
RED IZO:	691008027
Ředitelka:	Mgr. Věra Beroušková
Zřizovatel:	Palác YMCA s.r.o.

1.2 Závaznost školního řádu

1. Školní řád je zveřejněn na www.skolkaymca.cz a na přístupném místě v MŠ.
2. Zaměstnanci školy jsou seznámeni se Školním řádem.
3. Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu (v září příslušného kalendářního roku nebo při nástupu dítěte do MŠ). S jeho zněním souhlasí podpisem smlouvy.
4. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznamovány i děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Čl. 2

Cíle předškolního vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
2. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.
3. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
4. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Čl. 3

Práva a povinnosti

2.1 Práva dětí

5. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (vyrůst v zdravého, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi).
6. 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).
7. Dítě má právo být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život - právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku.

8. Dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevování lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).
9. Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

2.2 Povinnosti dětí

1. Dodržovat školní řád mateřské školy.
2. Dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy a obecně platné společenské normy.
3. Dodržovat pokyny učitelek, učitelů MŠ a ostatních zaměstnanců školy.
4. Dodržovat osobní hygienu.
5. Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
6. Respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity.
7. Účastnit se případné distanční výuky (platí pro děti v posledním roce před zahájením školní docházky).

2.3 Práva zákonných zástupců

1. Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a o dění ve školce osobně učitelkou, prostřednictvím aplikace Twigsee, nebo e-mailem.
2. Být po dohodě s učitelkou přítomni činnostem ve třídě.
3. Přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.
4. Možnost zúčastňovat se akcí pořádaných mateřskou školou pro rodiče a děti.
5. Projevit svá přání, nápady, připomínky k provozu a personálu mateřské školy.
6. Konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou na předem domluvené schůzce.
7. Na informace či zprostředkování kontaktu se školským poradenským zařízením v záležitostech týkajících se vzdělávání či výchovy dítěte.
8. Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného život

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci dítěte, pěstouni, příp. osoby, jimž je dítě svěřeno do péče (dále rodiče) omlouvají nepřítomnost dětí nejpozději do 9:30 hod. dni předcházejícího dni absence, a to zápisem do aplikace Twigsee.
2. Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
3. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
4. Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
5. Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel školy a smlouvy.
6. Informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte a respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání.
7. Neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit ředitelce MŠ (změny bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonní spojení, e-mail, zdravotní stav...).
8. Respektovat denní režim MŠ, zejména dobu příchodů (mezi 7:15 - 8.45) a odchodů (odchod z MŠ nejpozději v 17:00).
9. U dítěte, na které se vztahuje povinná školní docházka, zajistit jeho pravidelnou docházku do MŠ. V případě zavedení distanční výuky umožnit dítěti se jí dle možností účastnit.

2.5 Práva pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti v souladu s § 22a Školského zákona právo na zajištění vhodných podmínek k práci, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Na svobodnou volbu metod, forem a prostředků vzdělávání, které jsou v souladu se zásadami a cíli mateřské školy.

2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogický pracovník je povinen chránit a respektovat práva dítěte.
2. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování.
3. Svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
4. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, s nimiž přišel do styku.
5. Poskytovat dítěti nebo jeho rodiči informace spojené s výchovou a vzděláváním.
6. Zachovávat Kodex pedagogického pracovníka YMCA MŠ.
7. Učitelé MŠ berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
8. Učitelé MŠ evidují a kontrolují absenci dětí. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti.
9. Učitelé MŠ přicházejí do školy nejméně 10 minut před zahájením vzdělávání a výchovné činnosti, aby se připravili.

10. Po skončení vzdělávání učitelé MŠ překontrolují pořádek ve třídě a vypínají elektrické spotřebiče. Učitel odchází ze třídy poslední. Při odchodu z MŠ kontrolují uzavření a zajištění oken a uzamčení všech únikových východů (3 dveře).
11. V prostorách školy je zakázáno požívat alkohol, návykové látky, a kouřit.
12. Učitelé MŠ musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
13. Učitelé MŠ vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

2.7 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Rodiče a jejich děti nebo další osoby s nimi do mateřské školy přicházející dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.
2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
3. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Čl. 3

Předškolní vzdělávání

V souladu s § 34a a § 34b zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

3.1 Docházka do MŠ

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, nepřetržitě vždy od 8:30 do 12:30 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
2. Distanční výuka
 - a. Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí skupiny předškoláků ve škole, vzdělávají se distančním způsobem.
 - b. Děti jsou povinny se distančním způsobem vzdělávat.
 - c. Na začátku školního roku škola zmapuje technické možnosti v rodinách a podle toho nastaví rozsah případné distanční výuky.

- d. S dětmi, které nemají možnost online připojení, bude domluven speciální režim.
- e. Škola nedisponuje IT technikou, kterou by mohla zapůjčit, ani nebyla jakkoliv podpořena z veřejného rozpočtu.

3.2 Omlouvání

Ve dnech, kdy probíhá povinné předškolní vzdělávání, omlouvá rodič absenci dítěte.

1. V případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole oznámí rodič důvody jeho nepřítomnosti nejpozději do druhého dne od počátku jeho nepřítomnosti do aplikace Twigsee.
2. Při zvýšené absenci dítěte si mateřská škola může vyžádat lékařské potvrzení.

3.3 Individuální vzdělávání

1. Ředitel mateřské školy doporučí rodiči dítěte, které se vzdělává individuálně, na začátku školního roku oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.
2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou pohovoru v termínu od 1. 12. do 15. 12. Konkrétní termín, včetně náhradního termínu oznámí ředitel MŠ rodičům dítěte nejpozději 14 dní předem.
3. Rodič dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V opačném případě ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Čl. 4

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Provozní doba

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
2. Provoz mateřské školy je od 7:15 do 17:00 hodin.
3. Vzdělávání je realizováno v jedné třídě, ve které jsou umístěny děti smíšeného věku od 2 do 7 let.
4. Děti přicházejí do mateřské školy do 8:45 hod., v odůvodněných případech v jiném čase po dohodě s učitelkou.
5. Rodiče si vyzvedávají děti nejpozději 10 min před ukončením provozu MŠ.
6. V případě, že si rodiče nebo jím pověřená osoba nestihnou vyzvednout dítě z MŠ včas, pedagog telefonicky kontaktuje rodiče. V případě, že se do 30 min nepodaří zkontaktovat, kontaktuje OSPOD a Policii ČR. Škola může požadovat náhradu škody, která jí pozdním vyzvednutím dítěte vznikla.

7. Mateřská škola nabízí také letní vzdělávací program. V měsících červenec a srpen se koná v případě dostatečného počtu přihlášených dětí.

8. Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí včas, a to vždy písemně, případně také prostřednictvím aplikace Twigsee.

4.2 Režim dne v MŠ

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

07:15 - 08:45 Ranní hra

08:50 - 09:30 Ranní kruh/ Hudební a pohybové chvílky/Kroužky

09:30 - 10:00 Svačina

10:00 - 11:45 Pobyt venku

11:45 - 12:30 Hygiena/ Oběd/ Příprava na odpolední klid

12:00 - 12:30 Odchod domů

12:30 - 14:30 Odpočinek/ Příprava předškoláci

14:30 – 15:00 Hygiena/ Svačina

15:00 – 17:00 Volná hra / Kroužky / Pobyt venku/ Vyzvedávání

Stanovený základní denní režim může být změněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

4.3 Stravování

1. Přihlašování a odhlašování stravy dětem si zajišťují rodiče sami zápisem do aplikace Twigsee pomocí sekce – docházka. Za neodebranou ani včas neodhlášenou stravu se finanční nebo věcná náhrada neposkytuje. Přihlášení a odhlášení stravy je možné do 9:30 hodin v pracovní den předcházející dni omluvy nebo docházky do MŠ.

2. Jídelníček a případné jiné informace ke stravování jsou k nahlédnutí na viditelném místě na vývěsce v šatně MŠ.

3. Připomínky ke stravování mají rodiče možnost hlásit učitelce v MŠ nebo ředitelce školy.

4. První den nemoci (neplánovaná nepřítomnost dítěte v MŠ) mohou rodiče jídlo odebrat do vlastních jídlonosičů. Po ukončení výdeje do jídlonosičů nenese výdejna MŠ odpovědnost za kvalitu jídla v jídlonosičích.

5. Výše stravného na školní rok je stanovena dodavatelem Ekolandia s.r.o. následovně
stravné za 1 den

Stravné celodenní 2-6 let	Přesnídávka, oběd, svačina, pitný režim	117 Kč
----------------------------------	---	--------

6. Placení stravného provádí rodiče bezhotovostně na účet Mateřské školy: 1018200769/5500 pod přiděleným variabilním symbolem. Je nutné dodržovat termíny placení stravného stanoveného podle provozního řádu školní jídelny - výdejny.

7. Vyúčtování přeplatků stravného se provádí 2x ročně (k 30. 6. a k 31. 12.).

8. Ostatní organizační záležitosti upravuje *Provozní řád školní jídelny – výdejny*.

9. MŠ objednává jídla hromadně dle spotřebního koše.

10. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit veškeré potravinové alergie dítěte potvrzené lékařem.

11. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

9:20 svačina

11:45 oběd

14:45 svačina

4.4 Sdělování informací

1. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a pomocí mobilní aplikace Twigsee. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a aktuality v mobilní aplikaci Twigsee.

4.5 Přijímací řízení

1. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Přesný termín zápisu ředitelka školy vyhláší nejméně jeden měsíc předem. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

2. 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.

3. Zápis do MŠ probíhá prostřednictvím aplikace Twigsee. Po vyzvednutí ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění, dostanou informace o provozu MŠ a domluví si konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

4. Mateřská škola běžně umožňuje společný pobyt rodiče s dítětem v MŠ v počátku docházky do MŠ (adaptace) po dobu 3 dnů v dopoledních hodinách.

5. Rodiče s přijetím dítěte do mateřské školy berou na vědomí, že dítě bude v MŠ vedeno v duchu YMCA hodnot.
6. Do MŠ mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího lékaře. Rodič může být vyzván k návštěvě SPC nebo PPP, aby byla zajištěna co nejlepší vhodná péče.

4.6 Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka může po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud:
 - a) Dítě opakovaně narušuje svým chováním výchovně-vzdělávací proces či svým chováním narušuje právo ostatních dětí na předškolní vzdělávání.
 - b) Dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází nejméně 14 dní do mateřské školy.
 - c) Rodič dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
 - d) Rodič opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

4.7 Úplata za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplat podmínky, které jsou podrobně uvedeny ve smlouvě.

1. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
2. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ je povinná i pro děti, na něž se vztahuje povinná školní docházka (§ 123 školského zákona).
3. Není-li domluveno jinak, všechny platby probíhají bezhotovostně.
4. Výše úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „školné“) je stanovena v Ceníku, který je součástí smlouvy na daný školní rok.
5. Školné za kalendářní měsíc je splatné bezhotovostně ve prospěch účtu Anglicko – česká MŠ YMCA: 1018200769/5500 do 15. dne předchozího kalendářního měsíce pod osmimístným variabilním symbolem 44 a dále prvních šest číslic rodného čísla dítěte.
6. Hotovostní platby se hradí v kanceláři u ředitelky školy.
7. Výši školného za měsíc červenec a srpen, kdy je omezen provoz mateřské školy, stanoví ředitelka školy oznámením nejpozději do 30. dubna příslušného roku.

4.8 Evidence dítěte

Všechny údaje jsou zpracovány v souladu se Zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a školským zákonem.

1. Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte
 - rodné číslo
 - státní občanství
 - místo trvalého pobytu

- dále jméno a příjmení zákonného zástupce
 - případně jméno a příjmení osoby, jemuž je dítě svěřeno do péče
 - místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnosti
 - telefonické spojení, email
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování vyplňuje dětský lékař jako součást žádosti o přijetí, a to před nástupem dítěte do mateřské školy. Pokud vlivem mimořádné situace potvrzení na přihlášce chybí nebo pozbylo platnosti, doplní rodič potvrzení lékaře na začátku školního roku.
 3. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, zdravotní stav).
 4. 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.

Čl. 5

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od rodiče dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě rodiči nebo jím písemně pověřené osobě.
2. Vchod do budovy je volně otevřen v provozním čase Palác YMCA s.r.o. Mimo tuto dobu je uzamčen. Vchod Mateřské školy je umístěn v prostoru Mezaninu, prvním nadpodlaží budovy Palác YMCA s.r.o, kam jsou rodiče jsou vpouštěni po zazvonění a představení se. Rodiče nejsou oprávněni vpustit do prostoru Mateřské školy cizí osoby.
3. S ohledem na epidemiologickou situaci jsou děti i jejich doprovod povinni se řídit aktuálně platným nařízením ředitele školy. O tomto nařízení jsou rodiče informováni na třídních schůzkách, e-mailem a prostřednictvím Twigsee.
4. Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce ve třídě, dítě nesmí přijít samotné.
5. Rodiče nebo jimi písemně pověřené osoby nemohou odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.
6. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozího souhlasu učitelky či vedení školy samostatně pohybovat v prostorách školy. Rodiče, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po předání nebo vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
7. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci.
8. Bezpečnostní, hygienické a materiální podmínky jsou přizpůsobeny i dětem od dvou do tří let.
9. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole a dítě z docházky do MŠ omluví. V případě podezření, že dítě je příchozí do MŠ infekční, má učitel právo dítě prohlédnout a do mateřské školy nepřijmout. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění jeho další zdravotní péče. Dítě je odděleno od ostatních dětí a pod dozorem zletilé osoby čeká na příjezd rodičů. Stejný postup se uplatňuje při výskytu vší.

10. Mateřská škola má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
11. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu, dávkovací spreje proti rýmě apod.
12. Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám., pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
13. Děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagogický dohled se řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici. Kde není krajnice, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe, při zvýšeném provozu a nebezpečí směřují děti pouze za sebou, používají reflexní vesty pro první a poslední dvojici dětí.
14. Pedagogičtí pracovníci opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném chování v prostředí MŠ – v umývárně, v šatně, v herně, při stolování, na školní zahradě, při pobytu venku, tělovýchovných chvilkách apod. a upozorňují děti na možná rizika (nebezpečí pádu z výšky, polknutí cizího předmětu, uklouznutí, náraz na překážku, srážku s jiným dítětem apod.).
15. Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.
16. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí.
17. Při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, kladívko, apod.) vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka (nůžky nesmí mít ostré hroty).
18. Stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům.
19. Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně - vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich.
20. Školní úraz není úraz, který se stane dětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět.
21. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
22. V případě akcí pořádaných cíleně pro děti MŠ a jejich rodiče, zodpovídají rodiče za své děti v průběhu celé akce.
23. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí o BOZP.

Čl. 6

Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.
2. V rámci Školního vzdělávacího programu a Minimálního preventivního programu jsou děti nenásilnou formou (hry, hromadné aktivity) seznamovány s různým nebezpečím a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

3. Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči.
4. Učitelky sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídě, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci s rodiči dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (PPP, SPC).

Čl. 7

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich rodičů

1. Děti a jejich rodiče jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a nepoškozovat úmyslně majetek školy.
2. Škody způsobené dětmi na majetku školy jsou rodiče povinni uhradit.
3. Bez dovození učitelek neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů.
4. V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme rodiče o použití návleků na obuv při vstupu do šatny dětí.
5. Pokud rodiče zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit učitelce.
6. Po vyzvednutí dítěte ve třídě jsou rodiče povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit.
7. Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci a hračky, které si děti z domova přinesou, protože při hře dětí může dojít k jejich poškození nebo ztrátě.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Školní řád platí do odvolání.
2. Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

V Praze dne 28. 8. 2023

.....

Mgr. Věra Beroušková

ředitelka školy

Úvodní ustanovení	1
1.1 Informace o zařízení	1
1.2 Závaznost školního řádu	2
Cíle předškolního vzdělávání	2
Práva a povinnosti	2
2.1 Práva dětí	2
2.2 Povinnosti dětí.....	3
2.3 Práva zákonných zástupců.....	3
2.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	4
2.5 Práva pedagogických pracovníků	4
2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků.....	4
2.7 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	5
Předškolní vzdělávání	5
3.1 Docházka do MŠ	5
3.2 Omlouvání.....	6
3.3 Individuální vzdělávání	6
Provoz a vnitřní režim mateřské školy	6
4.1 Provozní doba.....	6
4.2 Režim dne v MŠ	7
4.3 Stravování.....	7
4.4 Sdělování informací.....	8
4.5 Přijímací řízení	8
4.6 Ukončení předškolního vzdělávání	9
4.7 Úplata za předškolní vzdělávání	9
4.8 Evidence dítěte.....	9
Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	10
Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy.....	11
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich rodičů	12
Závěrečná ustanovení.....	12

