**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Účinnost dnem:         1. září 2017**

**Oblast působnosti:     Mateřská škola Činelky, s.r.o.**

**Závaznost pro:            všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí**

**Odpovědnost za dodržování:         zaměstnanci školy**

**1. Úvodní ustanovení**

1)    Školní řád se vydává na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání *(dále jen školský zákon),* ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů *(dále jen vyhláška)* a v souladu s oprávněním k podnikatelské činnosti právnické osoby Mateřská škola Činelky, s.r.o. *(dále jen MŠ)* a s přihlédnutím k místním podmínkám MŠ.

2)    Školní řád upravuje cíle, organizaci, provoz a povinnosti MŠ při zajišťování předškolního vzdělávání dětí.

3)    Statutárním orgánem MŠ je ředitel školy. MŠ jako právnická osoba zřízená podle obchodního zákoníku poskytuje školské služby za úplatu za vzdělání a školské služby, o jejíž výši rozhoduje ředitel MŠ.

4)    MŠ je zařazena v rejstříku Ministerstva školství ČR a postupuje podle, mimo jiné, podle školních vzdělávacích programů a je zařazena do státních vzdělávacích programů.

5)    Školy mohou při výuce kromě určených učebnic a učebních textů uvedených používat i další učebnice a učební texty, pokud nejsou v rozporu s cíli vzdělávání stanovenými tímto zákonem, rámcovými vzdělávacími programy nebo právními předpisy a pokud svou strukturou a obsahem vyhovují pedagogickým a didaktickým zásadám vzdělávání. O použití učebnic a učebních textů podle věty první rozhoduje ředitel školy, který zodpovídá za splnění uvedených podmínek.

6)    Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

a)    jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,

b)    údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,

c)     obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,

d)    datum zahájení vzdělávání ve škole,

e)     údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,

f)      údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,

g)     údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

h)    datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno,

i)      jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

7)    Školy a školská zařízení jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

8)    Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

**2. Cíl předškolního vzdělávání**

1)    Podle školského zákona předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku. Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojování základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

**3. Organizace předškolního vzdělávání**

1)    Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku. Mateřská škola organizuje předškolní vzdělávání zpravidla pro děti ve věku od dvou do 6 let. Předškolní vzdělávání zaměřujeme na potřeby dětí.

2)    Ředitelství MŠ sídlí na adrese Mladějovská 358/33, Praha 9. Zastupováním ředitele školy MŠ je v době jeho nepřítomnosti písemně pověřený zástupce.

**4. Péče o bezpečnost a zdraví dětí**

1)    Úklid včetně dezinfekce je zajištěn každý den a v celém areálu MŠ je přísný zákaz kouření.

2)    Pro potřebu první pomoci disponuje MŠ kvalifikovaně vybavenou příruční lékárničkou, která je pravidelně kontrolována jak z hlediska vybavení, tak z hlediska použitelnosti vybavení.

3)    Prostory MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřeny, zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba musí zazvonit a ohlásit se učitelce nebo pověřené osobě (krátkodobá nepřítomnost učitelky).

4)    Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci dítěte ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách MŠ, kromě prostoru určeného k převlékání dětí.

5)    Zákonní zástupci dítěte nejsou oprávněni se po vyzvednutí dítěte zdržovat déle než je nezbytné a jsou povinni opustit neprodleně areál školy. Pokud zákonný zástupce dítěte využije adaptační program, předem se domluví s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti. Zákonní zástupci dítěte se mohou zdržovat v mateřské škole déle při schůzkách a akcích s rodiči, sledovat a zapojit se do her a činností dětí ve třídě a na zahradě se souhlasem odpovědného zaměstnance MŠ.

6)    Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat děti učitelce do třídy osobně. MŠ odpovídá za zdraví a bezpečnost dítěte od doby, kdy je učitelka fyzicky převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka fyzicky předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

7)    Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

8)    Od doby fyzického předání dítěte učitelkou, přebírá za dítě veškerou odpovědnost v celém areálu školy jeho zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba. Není přípustné, aby děti přicházely samy bez doprovodu dospělé osoby.

9)    Docházka do MŠ se starším sourozencem je možná pouze na základě předchozí dohody s ředitelem MŠ a pouze na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s potvrzením převzetí plné odpovědnosti za tento způsob docházky, v takovém případě pedagogický pracovník nepřebírá odpovědnost za zdraví dítěte.

10)  Zákonní zástupci dítěte plně odpovídají za vhodnost a kvalitu oblečení a obutí svých dětí i za věci vnesené dětmi do MŠ, i za případné bezpečnostní a zdravotní riziko spojené s takto vnesenými věcmi (např. šperky, knížky, hračky, apod.), které svojí podstatou můžou ohrozit samotné dítě nebo ostatní děti, MŠ nad takto vnesenými věcmi není schopna zajistit plný dozor. Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole:

ª  odpovídají za to, že dítě nenosí nebezpečné a nevhodné předměty (sirky, léky, ostré předměty, apod.)

ª  odpovídají za to, co mají děti v šatnách v přihrádkách na své značce, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah přihrádek, zda neobsahují nebezpečné věci.

11)  Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností rozumíme účast dětí při realizaci školního vzdělávacího programu, ve škole od vstupu dětí do prostor školy, až do odchodu z nich, a každou činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

12)  Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. V případě školního úrazu je učitelka povinna bezodkladně zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

13)  Za zajištění postupů podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, ve znění pozdějších předpisů, a administraci hlášení úrazu odpovídá přítomný učitel, tedy i za vyhotovení záznam o úrazu. Další administraci a příp. zajištění pomoci zákonným zástupcům při odškodnění úrazu hlášením pojišťovně Česká pojišťovna, a.s., u níž je MŠ pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na zdraví a životě žáků, odpovídá ředitel MŠ.

14)  Podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanovuje ředitel MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo v  MŠ nejvýše:

ª  20 dětí z běžných tříd, zpravidla jsou v naší MŠ dvě učitelky a jedna chůva na 18 dětí.

15)  Při specifických činnostech (sportovní činnosti, pobyt venku v prostředí náročném na bezpečnost) přijímá opatření k zajištění bezpečnosti dětí vedoucí MŠ a určuje dalšího pedagogického pracovníka nebo výjimečně jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.

16)  Za zajištění kvalifikace zaměstnanců MŠ v oblasti ochrany bezpečnosti a ochrany zdraví při práci odpovídá ředitel MŠ. Dále odpovídá za vyhodnocení rizik možného ohrožení zdraví a bezpečnosti dětí a za zajištění průběžné preventivní informovanosti dětí, zejména formou upozorňování na případná nebezpečí, čeho se vyvarovat a jak úrazům předcházet.

17)  Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství násilí. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školních vzdělávacích programů jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem, vedeny k pochopení a porozumění dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jinými formami násilného chování. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

**5. Nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem**

1)    V případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem, či pověřenou osobou, je postup následující:

Učitelka vyčká 30 minut po skončení provozní doby MŠ a po neúspěšném kontaktování zákonných zástupců dítěte volá obvodní oddělení Policie ČR, která zajistí další postup.

2)    Vyhláška č.106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění pozdějších předpisů, stanovuje podmínky pro zajištění zotavovací akce. Při zajištění zotavovacích pobytů stanoví ředitel MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí. Objekty pro zotavovací akce budou vybírány podle povolení k provozování zotavovacích akcí pro děti a zajištění podmínek k režimu dne a potřebám dětí.

**6. Práva a povinnosti dětí**

1)    Školní vzdělávací programy MŠ jsou vytvářeny a podporovány ze strany ředitele MŠ tak, aby mohly být realizovány dle představ učitelů školy a tím byla vytvořena pestrá nabídka pro děti a rodiče.

2)    Při způsobech informovaní zákonných zástupců o školním programu, dětech, akcích, mimoškolních činnostech atd. vychází MŠ zákonným zástupcům maximálně vstříc a v této oblasti jsou využívány tradiční způsoby spolupráce.

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

4)         Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

ª  Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

ª   na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

ª   na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

ª   na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

ª   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.

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

5)    Podle Úmluvy o právech dítěte (1991) má dítě právo:

ª  na poskytování ochrany společností (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)

ª  na respektování jako jedince ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

ª  na emočně kladné prostředí a projevování lásky (zejména právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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, apod.)

ª  na respektování jako jedince s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (zejména právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého, právo být veden k respektování ostatních lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, apod.),

ª  na respektování jako individuality, která si tvoří svůj vlastní život (zejména právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).

6)    Každé dítě dostává průběžně během školního roku své vytvořené práce.

7)    Povinnosti dětí:

* řídit se pokyny zaměstnanců školy
* dodržovat pravidla

**7. Práva a povinnosti zákonných zástupců**:

1. Rodiče mají povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte předem (tel.číslo:774227636), v případě onemocnění nejdéle do 6 hodin daného dne, kdy dítě onemocnělo, jinak nemůže být oběd zrušen a posléze cena jídla odečtena z účtu v příštím měsíci

ª  zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené, v případě nástupu dítěte po nemoci, může učitelka vyžadovat potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé

ª  informovat ráno učitelku o případném zdravotním problému dítěte, pokud dítě bude vykazovat známky akutního onemocnění, v krajním případě může učitelka doporučit rodičům, aby dítě doléčili

ª  v dohodnutých termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

ª  nenarušovat provoz MŠ

ª  na vyzvání ředitele MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a stravování dítěte

ª  informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání

ª  včetně včasného předávání zpráv o dítěti ze školských poradenských zařízení, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte delší 14 dnů písemně

ª  oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení)

ª  fyzicky předat dítě učitelce - předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Po převzetí dítěte jeho zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou si za dítě plně odpovídají.

2.         Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

ª  Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako 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, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

ª  Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

3.  V zájmu řádného výkonu péče o děti je nutné, aby zákonní zástupci:

ª  poskytovali učitelce všechny aktuální údaje o dítěti, tj. informace o zdravotním stavu dítěte a zejména jeho změnách,

ª  informovali učitelku o výsledcích vyšetření v jiných zařízeních (poradenských či zdravotnických), v zájmu péče o dítě.

**8. Provoz školy**

1)    Ředitel MŠ přihlíží při stanovování zásad provozu MŠ k oprávněným potřebám zákonných zástupců dětí, a to zejména tím, že většinou jsou tyto záležitosti řešeny při první schůzce se zákonnými zástupci při zápisu dětí, resp. na začátku školního roku.

2)    MŠ je provozována v denním provozním režimu v době od 7:00 hod do 17:00 hod.

3)    Přijímání a vydávání zdravých dětí je časově přizpůsobeno potřebám rodičů i dětí po dohodě s paní učitelkou. V případě, že zákonný zástupce bude výjimečně požadovat v průběhu provozní doby (např. po obědě), je z provozních důvodů tento požadavek realizovat nejpozději ve 12:30 hod, aby nebyl narušován polední klidový režim ostatních dětí.

4)    Zákonní zástupci jsou povinni informovat MŠ o výskytu infekčního onemocnění v rodině, o výskytu vší apod., resp. o skutečnostech, které by mohly mít negativní dopad na ostatní děti. Pokud by z důvodu jejich nečinností v těchto případech vznikla MŠ škoda, (např. náklady na deratizaci pro odstranění vší), odpovídají zákonní zástupci za tuto škodu v plné výši.

5)    Z bezpečnostních důvodů dítě přijímá i vydává paní učitelka pouze zákonnému zástupci dítěte nebo osobám pověřeným zákonným zástupcem dítěte, které jsou uvedeny v evidenčním listě dítěte.

6)    Za škody způsobené dítětem ve vnitřních i venkovních prostorách MŠ odpovídá zákonný zástupce dítěte, který je povinen bezodkladně po výzvě oprávněného zaměstnance MŠ náklady na odstranění škod v plné výši MŠ uhradit, případně po předchozí dohodě s ředitelem MŠ na své náklady opravit.

**9. Přijímací řízení**

1)    Ředitel MŠ zveřejnění dne zápisu zejména viditelně na MŠ, dále formou výlepu plakátů na výlepových plochách a na webových stránkách MŠ. Zápisy dětí probíhají průběžně během celého školního roku až do naplnění kapacity MŠ

2)    Zákonní zástupci mohou podat žádost o přijetí dítěte do MŠ, evidenci podaných žádostí vede ředitel MŠ.

3)    Zařízení poskytující péči o dítě do 3 let věku v denním režimu nebo předškolní zařízení mohou přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

4)    Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

5)    Na základě žádosti o přijetí dítěte do MŠ a vyplněného evidenčního listu a přihlášky bude zákonný zástupce, do třiceti dnů od podání žádosti, vyrozuměn rozhodnutím o přijetí dítěte, které vydává ředitel MŠ. O přijetí dětí se zdravotním postižením rozhodne ředitel MŠ po doložení písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

**10. Kritéria pro přijímání dětí**

1)    Do MŠ jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, dále podle kritérií pro přijímání dětí, pokud počet přihlášených dětí převyšuje kapacitu volných míst. Děti mohou být přijímány k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

2)    Předškolní vzdělávání umožňuje zařadit do jedné třídy děti z různých ročníků. Ředitel MŠ rozhoduje o věkovém složení tříd, na základě podmínek MŠ.

3)    V případě požadavku na absolvování adaptačního období po přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ.

**11. Ukončení docházky**

1)    Podle školského zákona, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, může ředitel MŠ rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

ª  dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

ª  zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ

ª  ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

ª  zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

**12. Počty dětí v MŠ**

1)    Kapacita MŠ je naplňována do počtu dětí 18, děti jsou v rámci jedné třídy rozděleny do dvou skupin.

**13. Prostorové a materiální podmínky**

1)    MŠ disponuje svojí oplocenou školní zahradu. Při vybavování zahrady je kladen důraz na zajištění bezpečnosti dětí při jejich volném pohybu. Písek v pískovišti je pravidelně vyměňován zřizovatelem. Pískoviště je zakryto ochrannými sítěmi.

2)    Podle vyhlášky MZČR č. 108/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vybavení tříd dětským nábytkem různé výšky zajistí ředitel MŠ. Praní prádla je zajištěno v MŠ. Výměna lůžkovin je prováděna minimálně jeden krát za tři týdny. V případě potřeby se prádlo vymění ihned.

**14. Přerušení a omezení provozu**

1)    Provoz mateřských škol je přerušován nebo omezován zpravidla v období prázdnin, v měsíci červenci, srpnu nebo prosinci podle harmonogramu, který vydává ředitel MŠ.

2)    Informace zákonným zástupcům dítěte o přerušení/omezení provozu i o náhradním provozu jsou zveřejňovány 2 měsíce před přerušením provozu.

**15. Režim dne**

1)    Režim MŠ je přizpůsoben k uspokojování základních biologických potřeb dětí. Denní režim je volen dostatečně pružně, umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby. Pedagogové se během dne plně věnují dětem a jejich vzdělávání.

2)    Předškolní vzdělávání probíhá v souladu se školními vzdělávacími programy, které vycházejí z Rámcově vzdělávacího programu (dále jen RVP). Podle RVP plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí. Do režimu jsou zařazovány aktivity, které podněcují k intenzivnímu prožitku, experimentování, využívání plánovaných i neplánovaných situací k učení.

3)    Doba mezi jednotlivými jídly nepřesahuje tříhodinové intervaly Denní doba pobytu venku je zpravidla dvě hodiny dopoledne. V zimním i letním období lze dobu pobytu upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nepříznivých smogových situacích. Program činností přizpůsobován okamžité kvalitě ovzduší.

4)    Doba odpoledního odpočinku je přizpůsobena potřebám spánku dětí. Dětmi s menší potřebou spánku je tato doba využívána ke klidnému programu.

5)    Zákonní zástupci mohou využít v MŠ při celodenním pobytu dětí její podmínky tak, aby mohli přivádět i odvádět děti dle potřeby, ale s ohledem na provoz MŠ.

**16. Stravování**

1)    Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava třikrát denně. Je sledována skladba jídelníčku, dodržování technologických postupů přípravy pokrmů a nápojů. Dětem je poskytován pitný režim během celého dne.

2)    Školní stravování se řídí vyhláškou o školním stravování s plnou odpovědností za vyváženost spotřebního koše. Při přijetí dítěte do MŠ je se zákonnými zástupci dohodnut způsob a rozsah stravování. Rozsah stravování stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v MŠ, stravovalo vždy.

3)    Na základě potvrzení lékaře může být dítě s alergií na určité potraviny stravováno tak, aby byly tyto potraviny vyloučeny a nahrazeny jinými.

4)    Ředitel MŠ dohodne při nástupu dítěte do MŠ se zákonnými zástupci způsob a výši úhrady za školné a stravování. Zákonní zástupci platí školné a stravné bezhotovostním převodem na účet vedený ve Fio bance, a.s.

**17. Úplata za předškolní vzdělávání**

1)    Výši úplaty podle odstavců stanoví v případě škol a školských zařízení zřízených jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobou právnická osoba, která vykonává činnost těchto škol a školských zařízení. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí, žáků nebo studentů se sociálním znevýhodněním nebo se zdravotním postižením, rozhoduje ředitel MŠ.

2)    Úplatu za předškolní vzdělávání (dále jen úplata) se skládá z úhrady školného a z úhrady za stravování a hradí ji zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v MŠ.

3)    Školné a stravné je hrazeno předem vždy do 20. dne v měsíci na měsíc následující.

4)    Pro případ, že je realizováno na žádost zákonného zástupce adaptační období, resp. tzv. období na zkoušku, může být mezi zákonným zástupcem a ředitelem MŠ ještě před podáním přihlášky a přijetím dítěte do školy, dohodnuta úhrada finanční zálohy na rezervaci místa na sjednané období, která bude zúčtována v rámci nejbližší úhrady školného. Tato záloha je však nevratná a v případě, že dítě do školy nenastoupí, je použita na kompenzaci finanční ztráty z marně blokovaného místa.

5)    O stanovení základní částky úplaty, snížení úplaty, platby v době přerušení/omezení provozu MŠ, podmínek splatnosti rozhoduje ředitel MŠ.

**18. Zacházení s majetkem školy**

1)    Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a záměrně nepoškozovaly majetek MŠ ani svůj vlastní.

2)    Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

19. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Jedná se o děti, které v daném roce k 31.8. dosáhnou pěti let věku. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.    Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního  vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

                Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

                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.

**Individuální vzdělávání**

 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě :

v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat  
a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě   cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

                Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**20. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Naše MŠ je připravena na přijetí a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, ale doposud v našem zařízení takové děti nebyly.

Nižší kapacita MŠ nám umožňuje se případně individuálně věnovat dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a zároveň podchycovat jejich dovednosti v určitých činnostech i prostřednictvím doplňkových nadstandardních programů.  Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami vyžaduje k naplnění svých vzdělávacích možností určitý druh podpory a pomoci. Při realizaci vzdělávání těchto dětí se řídíme legislativně platnou vyhláškou, a snažíme se, aby toto vzdělávání bylo pro dítě přínosné a smysluplné.

**Vzdělávání dětí s podpůrnými opatřeními se uskutečňuje podle ŠVP PV MŠ. Pro děti s přiznaným stupněm podpory je ŠVP PV podkladem pro zpracováním Plánu pedagogické podpory (dále jen PLPP). Pro děti s podpůrným opatřením druhého a vyššího stupně je ŠVP PV východiskem pro zpracování Individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).**

**PLPP** zpracovávají učitelky bez doporučení Školského poradenského zařízení (dále jen ŠPZ) a není požadován informovaný souhlas zákonného zástupce. S PLPP je seznámena ředitelka mateřské školy a k jeho vyhodnocení dochází v průběhu tří měsíců od počátku realizace prvního stupně podpory. Pokud k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte nebude postačovat PLPP, doporučí učitelka zákonnému zástupci využití poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

**IVP** zpracovávají učitelky na základě doporučení ŠPZ s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb a součástí dokumentace dítěte ve školní matrice. Termín zpracování IVP je nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení ŠPZ. Celoročně může být doplňován a upravován. Poskytování IVP je možné pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce dítěte. Za realizaci a zpracování odpovídá ředitelka mateřské školy. K vyhodnocení IVP dochází ve spolupráci se ŠPZ nejméně jednou ročně.

**Asistent pedagoga** poskytuje podporu jinému pedagogickému pracovníkovi při vzdělávání dítěte v rozsahu podpůrného opatření, nebo pracuje podle potřeby s ostatními dětmi podle pokynů pedagogického pracovníka. Hlavní náplní jeho práce je účast a pomoc při výchovně-vzdělávací činnosti, pomoc při adaptaci dítěte, nezbytná pomoc při sebeobsluze a pohybu a další činnosti uvedené v právním předpisu. Není-li stanoveno jinak, může asistent pedagoga poskytovat podporu při vzdělávání více dětem současně (nejvíce však čtyřem).

**Podmínky vzdělávání dětí s přiznaným podpůrným opatřením**

V naší mateřské škole jsme schopni zajistit péči o děti s nižším stupněm přiznaných podpůrných opatření. Děti s větším zdravotním handicapem zatím nemůžeme přijmout z důvodu absence bezbariérovosti.

**Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními zajišťujeme:**

* realizaci stanovených podpůrných opatření
* spolupráci se zákonnými zástupci, poradenským zařízením a v případě potřeby pediatrem nebo jiným odborníkem
* uplatňování principu individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností
* osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a hygienické návyky
* spolupráci všech zaměstnanců školy s ohledem na pozitivní přijetí dítěte okolím

Pokud nebude možné tyto podmínky zajistit s ohledem na vývojová a osobnostní specifika dětí s podpůrnými opatřeními, nebo pokud dojde ke zjištění, že podpůrná opatření nejsou dostačující, doporučí ředitelka školy bezodkladně zákonným zástupcům využití pomoci ŠPZ.

**Vzdělávací možnosti pro děti po odkladu školní docházky:**

Pro dítě s odloženou školní docházkou případně vypracujeme individuální plán, který bude vycházet ze závěrů vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně. Budou zde stanoveny konkrétní oblasti a činnosti vzdělávání i jejich časový harmonogram na školní rok. S dítětem pracujeme individuálně a úzce spolupracujeme s rodiči.

**Vzdělávání dětí nadaných**

Rámcový program pro předškolní vzdělávání umožňuje, aby TVP PV, jeho obsah i podmínky, byly podle potřeb a možností přizpůsobeny i mimořádně nadaným dětem. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být podporováno. Pedagogické pracovnice naší mateřské školy rozvíjejí tyto děti konkrétní nabídkou činností dle zájmů, schopností a mimořádného nadání dětí. Proto do naší mateřské školy kupujeme encyklopedie, společenské hry a didaktické pomůcky pro rozvoj dětí. Nižší kapacita naší MŠ nám umožňuje individuálně se věnovat těmto dětem a zároveň podchycovat jejich dovednosti v různých oblastech.

**21. Závěrečná ustanovení**

1)    Provoz MŠ je schválen Městskou hygienickou stanicí pro děti a mládež v Praze 9 a je zkolaudován stavebním úřadem Praha – Kbely.

2)    Toto znění školního řádu nabývá platnosti dnem 31. 8. 2017 a účinnosti dnem 1.9.2017.

3)    Toto znění školního řádu zrušuje a nahrazuje dnem nabytí účinnosti veškerá dosavadní znění školních řádů MŠ.

4)    Tento školní řád je závazná pro všechny zaměstnance MŠ, kteří musejí být s jejím zněním seznámeni.

5)    Za dodržování tohoto školního řádu jsou odpovědni všichni zaměstnanci.

6)    Nedodržení stanovených zásad podle školního řádu může být kvalifikováno jako porušení pracovní kázně podle zvláštních předpisů s důsledky z toho vyplývajícími.

V Praze dne 31.8. 2017

Aktualizace Školního řádu dne 25.4. 2018

           Mgr. Adéla Semecká

                 ředitelka

Aktualizace Školního řádu dne 16.4. 2019

Č.j. 1/2019

Mgr. Adéla Semecká