

Mateřská škola, Praha 2, Slovenská 27

Školní řád

Obsah:

- 1.. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání
- 2.. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
 - a) Práva dítěte
 - b) Práva zákonných zástupců
 - c) Povinnosti zákonných zástupců dětí dle zákona 561/2004 Sb.
 - d) Práva a povinnosti pedagogů
 - e) Pravomoci ředitele
 - f) Základní pravidla chování
- 3.. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
- 4.. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí
 - a) Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - b) Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
 - c) Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích.
 - d) Omlouvání dětí zákonnými zástupci
 - e) Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu
 - f) Organizace vzdělávání a denní režim činností v mateřské škole
 - g) Odchod dětí z mateřské školy
- 5.. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - a) Dohled nad dětmi
 - b) Pobyt dětí v uzavřených prostorách mateřské školy
 - c) Pobyt mimo areál mateřské školy
 - d) Pobyt dětí na školní zahradě
 - e) Opatření při úrazu, evidence školních úrazů
- 6.. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 7.. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 8.. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání
- 9.. Školní stravování
- 10.. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
- 11.. Zabezpečení budovy MŠ
- 12.. Další bezpečnostní opatření
- 13.. Závěrečné ustanovení

Ředitelka příspěvkové organizace Mateřská škola, Slovenská 27, Praha 2 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 tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných ve výše uvedené mateřské škole.

1.. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování 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.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními

- zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon),
- ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění
- zákonem č.562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona,
- zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č.73/2005 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných,
- vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování.

2.. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

a) Práva dítěte

Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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.

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

b) Povinnosti dítěte

- dodržovat a respektovat školní a třídní pravidla, která jsou stanovena na začátku školního roku,
- řídit se pokyny učitele a dalších oprávněných osob,
- chovat se, tak aby svým jednáním nezpůsobil škodu nebo újmu na zdraví a majetku sobě či ostatním účastníkům vzdělávání.

c) Základní práva zákonných zástupců:

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - projevit jakékoliv připomínky k provozu školy, učitelce nebo ředitelce školy,
 - na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
 - po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
 - konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,

d) Povinnosti zákonných zástupců dětí dle zákona 561/2004 Sb.

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy (ode dne data přijetí k předškolnímu vzdělávání),
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání nebo na zdraví a bezpečnost ostatních dětí nebo pracovníků školy,

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu.
- dodržovat Školní řád, provozní dobu školy, předpisy a pokyny mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- poskytnout osobní údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně § 28 odst. 2, které jsou podstatné pro vedení školní matriky, které jsou součástí Evidenčního listu dítěte při zápisu do mateřské školy. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- oznamovat v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích,

e) Práva a povinnosti pedagogů

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

- Má právo
 - odmítnout zařadit dítě na akci pořádané školou v případě, že nemá požadované vybavení nebo není schopno respektovat stanovená pravidla. Dítěti zajistí náhradní program.
 - odmítnout při příchodu dítě, které jeví známky onemocnění nebo má ve vlasech hnidy.
 - odmítnout zanechání osobních předmětů ve třídě (hračky, zavazadla...).
 - na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- Povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců vyplývají z jednotlivých pracovních náplní.

f) Pravomoci ředitele

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

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení dítě nezvládne adaptační program MŠ,
- z důvodu neuhrazení povinných plateb - úplaty za vzdělávání nebo stravného.

g) Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

3.. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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.
- 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.

4.. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí

a) Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla po dovršení tří let věku. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v termínech stanovených zřizovatelem. K zápisu jsou zařazeny děti, které do 31. 8. daného roku dovrší tři let věku. V případě volné kapacity mohou být děti do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka mateřské školy na základě žádosti rodičů a lékařského potvrzení dětského lékaře. Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy rodiče podávají v termínech zápisu. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do 30 dnů od přijetí přihlášky.

Přijímací řízení probíhá podle Kritérií pro přijímání dětí do Mateřské školy Slovenská 27.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte denní režim docházky dítěte do mateřské školy, tj. dny a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy s platností od nového školního roku.

b) Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Mateřská škola, Praha 2, Slovenská 27 je škola s celodenním provozem s určenou provozní dobou pobytu pro děti.

Pobočka mateřská škola Slovenská 27 - má stanovený provoz pobytu pro děti od 7,00 hodin do 17,30 hodin.

Pobočka mateřská škola Koperníková 7 - má stanovený provoz pobytu pro děti od 7,00 hodin do 17,30 hodin.

Provoz zařízení končí ve stanovenou dobu, do této doby jsou rodiče povinni převzít dítě zpět do své péče.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům v dané třídě školy tak, aby učitelka o dítěti prokazatelně věděla (verbální kontakt).

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v dané třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pověřenou osobou může být osoba právně odpovědná starší 18 let, ve výjimečných případech 15 let. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve třídě, kam dítě běžně dochází.

➤ Postup při nezvzednutí dítěte po skončení provozní doby.

Pokud si pověřená osoba nezvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

c) Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách, metodách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v mateřské škole a na webových stránkách školy. Ve školním řádu získají základní informace o v mateřské škole. V době konzultačních hodin nebo po individuální domluvě se mohou zákonní zástupci v odpoledních hodinách informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Delší konzultaci je nutno domluvit na dobu, kdy pedagogové nepracují s dětmi.

O organizaci akcí jsou zákonní zástupci informováni v dostatečně velkém předstihu prostřednictvím písemné vývěsky na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd

Na začátku školního roku se koná informační schůzka, kde jsou zákonní zástupci informováni o podmínkách vzdělávání a organizaci provozu školy. Veškeré informace o připravovaných akcích jsou průběžně zveřejňovány prostřednictvím nástěnek v šatnách jednotlivých tříd nebo vestibulech škol.

Informace jsou dostupné včas. Doporučujeme sledovat vyvěšené informace. Roční plán akcí je veřejně přístupný na webových stránkách školy.

d) Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání.

Krátkodobou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce včetně důvodu v dostatečném předstihu:

- a) písemně na nástěnce v šatně a to na následující den/- dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na číslech: Koperníková 222514346, Slovenská 222 516 503
- d) e mailem omluvykopernikova7@seznam.cz nebo omluvyslovenska27@seznam.cz.

Rodiče omlouvají děti a odhlašují je ze stravování na den následující, nejpozději do 13,00 hodin, a to telefonicky nebo osobně písemně do sešitů určených pro omluvy v šatnách jednotlivých tříd. V pondělí je možné odhlásit stravu ráno do 7,30 hod. V případě mimořádného odchodu po obědě není možné odpolední svačiny odečítat z celkové výše stravného, ale svačina je vydána v době odchodu dítěte ze školy. Takto připravená svačina je určena k rychlé spotřebě. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:00 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

e) Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy je uzavřen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenec a srpen. Přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům na základě usnesení Rady Městské části Praha 2 a zveřejní termín, místo a organizaci zajištění náhradního provozu mateřských škol Praha 2 a možnost umístění dětí v mateřské škole v daném období. Provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v prosinci v období školních vánočních prázdnin. V tomto období není zajištěn náhradní provoz.

f) Organizace vzdělávání a denní režim činností v mateřské škole

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky, do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků. O zařazení dětí do tříd rozhoduje ředitelka mateřské školy.

Vzdělávání probíhá v denním režimu činností

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

Časový režim dne je postaven na době podávání jídel, ostatní časy jsou orientační. Pružný denní řád umožňuje učitelkám reagovat na individuální potřeby dětí a situace související s programem vzdělávání. Plánování aktivit vychází z potřeb dětí, poměr aktivit je vyvážený a dostatkem prostoru pro spontánní hru. Nezbytný je včasný ranní příchod do mateřské školy tak, aby dítě mělo dostatek času na realizaci svých aktivit. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě akcí.

Příchod dětí do mateřské školy je od začátku provozní doby do 8,30 hodin, pozdější příchod podle aktuální potřeby rodičů je nutný dohodnout s učitelkou v dané třídě.

V době 8,45 - 10,00 a 13,00 - 14,00 hod. je budova Koperníkova 7 i Slovenská 27 uzamčena, v této době je prováděn mokrý úklid společných prostor, šaten a schodiště. Z bezpečnostních důvodů je vstup do budov uzavřen.

Za příznivého počasí tráví denně děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Třídy v obou pobočkách jsou věkově smíšené, v jedné skupině jsou zařazeny děti zpravidla dvou ročníků předškolního vzdělávání. Denní program předškolního vzdělávání je realizován podle školního vzdělávacího programu „*Pojď si s námi hrát, buď náš kamarád.*“

➤ Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

➤ Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 13 hodinou. Ostatní děti se rozcházejí po odpolední svačině od 15:00 hodin. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

g) Odchod dětí z mateřské školy

Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě na základě písemného zmocnění.

Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

Rodiče, kteří si vyzvednou své dítě na školní zahradě ihned po převzetí dítěte opustí s dítětem školní prostory. Vzhledem k bezpečnosti není možné zahradu dále využívat, je určena pouze pro pobyt dětí v mateřské škole za doprovodu učitelky nebo personálu školy.

5.. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

a) Dohled nad dětmi

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

b) Pobyt dětí v prostorách školy

Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ. Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna). Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky. **Rodiče zodpovídají za bezpečnost vlastních dětí při společných akcích pořádaných v provozní době školy (např. posezení po besídce dětí ve třídách, pracovní dílny ...).**

c) Pobyt mimo areál školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Děti jsou pravidelně upozorňovány na pravidla bezpečného chování, které je nutné dodržovat v době pobytu v mateřské škole i venkovním prostředí. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Rodiče jsou povinni předat dítě v mateřské škole zdravé, bez příznaků onemocnění. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k neprodlenému převzetí dítěte do své péče a zajištění dalšího potřebného lékařského ošetření. Podávání léků dítěti učitelkou v mateřské škole není možné. Učitelky mohou výjimečně podávat léky dětem se souhlasem ředitelky školy a na základě zprávy ošetřujícího lékaře, která přesně popisuje dávkování léků, v případě, že by jinak bylo ohroženo zdraví dítěte.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí pedagog včas poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte a ředitele.

V případě, že má dítě příznaky onemocnění nebo vši (zavšivení je považováno za infekční onemocnění „pediculosis“) má učitelka právo odmítnout přijetí dítěte do kolektivu s ohledem na ochranu zdraví ostatních účastníků vzdělávání.

Při zjištění výskytu vši dětské ve vlasech dítěte učitelka neprodleně upozorní na toto zjištění rodiče (zákonného zástupce) a vyzve je k převzetí dítěte do domácí péče. Rodiče - zákonní zástupci dítěte jsou povinni dítě odvést a vlasy zbavit hnid. Při zjištění vši dětské mají rodiče (zákonní zástupci) povinnost upozornit školu na výskyt vši, aby se zabránilo hromadnému rozšíření v dětském kolektivu, a to telefonicky nebo e mailem. Mateřská škola zajistí neprodleně předání informace o výskytu vši dětské ostatním rodičům formou vývěsky tak, aby rodiče ostatních dětí mohli včas provést kontrolu a tím zabránili dalšímu šíření a opětovnému přenosu vši na již odlišené děti.

Do mateřské školy bude dítě, kterému bylo v mateřské škole zjištěno zavšivení opětovně přijato po té, co zákonní zástupci provedli dostatečné odlišení s následnou kontrolou vyčesáváním a odstranění všech hnid, nejdříve však za dva kalendářní dny ode dne, kdy učitelka výskyt vši dětské zjistila.

V případech, kdy rodiče dítěte nebudou s mateřskou školou spolupracovat a budou nadále přivádět neodlišené děti do mateřské školy, má ředitel mateřské školy právo informovat o této skutečnosti (šíření infekčního onemocnění) dětského lékaře daného dítěte, jakož i příslušný orgán sociální péče a hygienickou stanicí.

Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP. Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy

- po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, K přecházení křižovatek, silnic používá přechody pro chodce a terčík. Při pobytu mimo areál školy jsou děti oblečeny v reflexních vestách, které zvyšují viditelnost dětí v dopravních situacích a upozorňují řidiče na nebezpečí.
- pobyt dětí venku v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, mají v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontrolují počet dětí.
- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré, velké kameny, apod.
- sportovní činnosti a pohybové aktivity - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám

odstatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

- pracovní a výtvarné činnosti - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jakými jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou. Veškeré cennosti (hračky, zlaté náušnice, řetízky, přívěsky, zavazadla odložená v šatnách...), které si dítě do školy přinese, má v mateřské škole na zodpovědnost rodičů a mateřská škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození.

a) Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte, vyžádat si souhlas s případným ošetřením dítěte od daného lékaře.

Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo mateřskou školu.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) hráčství vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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.

7.. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

Do mateřské školy si děti mohou donést svoji oblíbenou hračku pouze v případě, když splňuje bezpečnostní podmínky a se souhlasem pedagoga. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

8.. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání

Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., (Školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění., je stanoveno na dobu od 1. 9. do 31. 8. aktuálního školního roku. Viz. příloha školního řádu č. 1.

9.. Školní stravování

Stravování probíhá podle platné legislativy. Skladba jídla je v souladu s právními předpisy a stravovacími normativy podle vyhlášky MŠMT ČR č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších právních předpisů. Velikost porcí odpovídá stravovacím normám (viz uvedená vyhláška).

Celodenní stravování – přesnídávka, oběd, svačina.

Polodenní stravování- přesnídávka, oběd.

Oběd se skládá z polévky, hlavního chodu a nápoje.

Kromě jídel zajišťuje školní jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlášení ke školnímu stravování je provedeno automaticky při zápisu dítěte do mateřské školy. Při zahájení školního roku je nutno nahlásit učitelce režim stravování – celodenní nebo polodenní. Při celodenním stravování dostává dítě odpolední svačinu s sebou při mimořádném a včas nahlášeném odchodu domů po obědě.

Jídelníček je zveřejňován v pátek na týden následující, změna je vyhrazena v závislosti na dodavatelích.

Všichni přihlášení strávníci mají automaticky přihlášeno stravování **ve všech stravovacích dnech**.

Zrušení-odhlášení stravy na vybrané dny je možné **nejpozději do 13 hodin dne předcházejícího dni, ve kterém dochází ke změně - den na který je oběd odhlášován**. Po dnech pracovního klidu (většinou pondělí) je možné odhlásit stravu do 7,30.

Vzhledem k financování stravování je nutné dodržovat platební kázeň při splatnosti úhrad!!!

Stravné se platí zálohově (záloha ve výši počtu celodenních stravovacích dnů v měsíci červen daného šk. roku) platba je splatná do 5. září, následující předpis měsíční platby pouze za odebrané obědy v daném měsíci, předepsaná částka je splatná vždy do 5. dne v novém měsíci.

10.. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

- **ze strany mateřské školy**
ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z důvodů uvedených ve školním řádu,
- **ze strany zákonných zástupců** je možné vzdělávání ukončit na základě písemného oznámení zákonných zástupců vedení školy s uvedením data a důvodu ukončení docházky.

11.. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů uzavřeny.

12.. Další bezpečnostní opatření

- Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, drog, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí nebo zavazadel zaměstnanců, dětí nebo rodičů na místa, která k tomu nejsou určena.
- V šatnových skřínkách má dítě k dispozici nutné oblečení pro osobní potřebu na daný den, rodiče jsou povinni denně provést kontrolu úložných prostor a odstranit co do skřínky nepatří a dětské práce si odnést domů nebo zlikvidovat.
- **Do celého venkovního areálu i vnitřních prostor budovy škol je zakázán vstup se psy, z bezpečnostních a hygienických důvodů. Není možné zvířata zanechat ani v blízkosti hlavního vstupu na vodítku a odejít.** Žádáme všechny rodiče o dodržování tohoto opatření.
- **V prostoru školy platí zákaz odkládat dětská vozidla, kola a kočárky ve společných prostorách šaten a na chodbách!**

13.. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy a zaměstnance školy.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je **účinný od 1. 9. 2014**.

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

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola osobně zákonné zástupce a zveřejní jej na viditelném místě v šatnách mateřské školy.

V Praze 1. 9. 2014

Bc. Daniela Daňková
ředitelka školy

Příloha č.1 Úplata za předškolní vzdělávání šk.rok 2014/15

Příloha č.2 Provozní řád školní jídelny 2014/2015

Úplata za předškolní vzdělávání

v Mateřské škole, Praha 2, Slovenská 27 –

pobočka mateřská škola Slovenská 27
pobočka mateřská škola Koperníkova 7

Platnost od 1. 9. 2014 do 31. 8. 2015

Podle zákona č. 472/2012 Sb. kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., jsou stanovena následující pravidla:

1. Provoz Mateřské školy, Praha 2, Slovenská 27 – pobočka Slovenská 27 a pobočka Koperníkova 7, je celodenní. Pro všechny děti v tomtéž provozu mateřské školy je stanovena výše úplaty ve stejné měsíční výši.
2. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně po dobu 12 měsíců. Děti s povoleným odkladem školní docházky ve školním roce 2014/2015 mají povinnost platit úplatu za předškolní vzdělávání.
3. **Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na**

848,- Kč měsíčně - celodenní provoz.

4. Úplata je splatná do 15. dne příslušného měsíce. Platba se provádí bezhotovostně na účet školy nebo ve stanovených termínech v hotovosti u ekonomky školy.
5. Osvobozen od úplaty je (vyhl.214/2012 §6,odst.6 ve znění vyhl.č.43/2006 Sb.):
 - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů),

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy nejpozději do dne splatnosti úplaty příslušného měsíce. O prominutí úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, §165, odst. i).
6. Úplata za předškolní vzdělávání je zákonnou platbou. Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu nebo si nedohodne jiný termín úhrady, může ředitel školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy (školský zákon, §35, odst.d).
7. V případě dohody se zřizovatelem o přerušení nebo omezení provozu v měsíci červenec a srpen, je úplata poměrně snížena v závislosti na době otevření provozu školy nebo prominuta z důvodu uzavření provozu mateřské školy v měsíci červenec nebo srpen.
8. Pro školní rok 2015/2016 budou stanovené částky úplaty v souladu s vyhláškou č.214/2012 Sb., ve znění novel, o předškolním vzdělávání nově přepočítány.

V Praze 25. 6.2014

Bc. Daniela Daňková
ředitelka školy

Mateřská škola , Praha 2, Slovenská 27

Provozní řád školní jídelny

pobočka – školní jídelna Slovenská 27
pobočka – školní jídelna Koperníkova 7

Provozní řád je vypracován na základě vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. a 107/ 2008 Sb., o školním stravování, ředitel určí podle místních podmínek podrobnosti provozu :

1) Výdejní doba jídel :

Přesnídávka	se podává od	8,30 hodin	do	9,00 hodin
Oběd	se podává od	11,45 hodin	do	12,30 hodin
Svačin	se podává od	14,45 hodin	do	15,15 hodin

Oběd pro nepřítomné dítě je možné vyzvednout od 11,30 do 12,00 hodin. Nevyzvednuté obědy propadají.

2) Platba za stravné :

	věk.skupina 3-6 let	věk.skupina 7 let (odklad.školní docházky)
Přesnídávka	9,-Kč	10,-Kč
Oběd	19-Kč	20,-Kč
Svačina	8,-Kč	9,-Kč
Celkem	36,-Kč	39-Kč
Celodenní stravné	36,-Kč	39,-Kč
Polodenní stravné	28-Kč	30,-Kč

3) Úhrada stravného :

Stravné musí být zapláceno nejpozději do 5.dne v měsíci. Platí se zálohově. Záloha na 21 obědů je splatná do 5tého září, vyúčtování na konci měsíce červen 2015. Platbu je možné uhradit i v hotovosti (pouze do 10tého v měsíci u ekonomky školy).

4) Odhlásování stravného :

Odhlášení stravy vždy do 13 hodin na den následující. V pondělí, nejpozději do 7,30 hodin, je možné odhlásit stravu na pondělí.

5) Jídelní lístek

je vyvěšován na aktuální týden.

- 6) **Ekonomka** zajišťující školní stravování, je na pracovišti Koperníkova 7
pí. Helena Kašubová
tel. 222 514 346
e mail hkasubova@seznam.cz

V Praze 20. 8. 2014

Bc. Daniela Daňková
ředitelka školy