**ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**MATEŘSKÁ ŠKOLA ZEMĚKOULE s.r.o.**

K Zeleným domkům 178

Praha 4 – Kunratice

148 00

IČ: 28416953

Mateřská škola se řídí těmito předpisy:

* zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
* zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
* vyhláškou č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání,
* vyhláškou č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů,
* vyhláškou č. 263/2007 Sb., stanovující pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení.

Mateřská škola je vedena jako právnická osoba pod názvem MATEŘSKÁ ŠKOLA ZEMĚKOULE s.r.o., do školského rejstříku je zapsána k datu 1. 9. 2010. Jedná se o dvoutřídní mateřskou školu s počtem 37 žáků.

**I. Cíl předškolního vzdělávání**

1. Cílem předškolního vzdělávání je podpora 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. 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 (Školský zákon).
2. Školní vzdělávací program vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT č. j. 14 132/01-22 ze dne 19. 3. 2001. ŠVP je přístupný veřejnosti, je možno do něj kdykoli nahlédnout.
3. Základní cíle školního vzdělávacího programu:

* dále rozvíjet a zdokonalovat celý výchovně vzdělávací program,
* prohlubovat spolupráci a komunikaci se ZŠ,
* prohloubit porozumění procesu vzájemné závislosti,
* rozvíjet smysl pro vlastní sebehodnocení a podporovat úctu k druhým,
* rozvíjet dovednost kritického myšlení,
* rozvíjet chápání pojmu mír – na všech úrovních, od osobní až po mezinárodní – snažit se předcházet konfliktům a pokud to lze, naučit se umění konflikty řešit,
* prohloubit porozumění pojmu lidská práva a podporovat jejich dodržování,
* pochopit, jak vznikají předsudky a rozvíjet způsoby, jak proti nim bojovat,
* zdokonalovat příznivé podmínky pro růst osobnosti žáka posílením těchto bodů:
  1. opravdovost a upřímnost na straně učitele,
  2. důvěra v žáka, uznávání jeho pocitů a jeho respektování,
  3. vcítění se do osobnosti žáka,
* rozvíjet a posilovat v dětech vyšší stupeň sebedůvěry,
* budovat v dětech pozitivní postoj ke škole (méně absencí, méně disciplinárních problémů, zacházejí lépe se školním majetkem),
* vhodnými didaktickými postupy, správně volenými metodami práce a dostatečnou kvalitní motivací děti více zapojit do výuky,
* podporovat dětskou spontaneitu a tvořivost.

**II. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

**Zákonní zástupci dětí mají právo (Školský zákon, smlouva o poskytnutí služby):**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
* na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se dalšího vzdělávání,
* účastnit se programu školky, jak ve třídách, tak na mimoškolních akcích,
* na finanční kompenzaci nevyčerpané docházky v rozsahu, který určuje smlouva o poskytnutí služby,
* na změnu rozsahu školní docházky za podmínek stanovených smlouvou o poskytnutí služby,
* na odhlášení dítěte ze školky za podmínek, které stanovuje smlouva o poskytnutí služby.

**Zákonní zástupci jsou povinni (Školský zákon, smlouva o poskytnutí služby):**

* zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené,
* na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* oznamovat škole údaje podle §28 odstavce 2 a 3 (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, atd.) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
* hradit školné a stravné v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o poskytnutí služby,
* dodržovat vyzvedávání dítěte pouze osobami, které k tomu oprávnili na začátku každého školního roku, tyto osoby jsou uvedeny v osobní složce dítěte.

**III. Ostatní činnosti mateřské školy**

1. **Zájmové kroužky - mateřská škola zajišťuje tyto kroužky:**

* výuka anglického jazyka (anglické zpívání, hudebně – pohybový kroužek, anglická předškolní příprava),
* předškolní příprava,
* zumba – taneční kroužek,
* hudební nauka,
* gymnastická a všeobecně pohybová průprava,
* etika – rozvoj komunikačních a intelektuálních dovedností.

1. **Školní výlety**

Mateřská škola organizuje celodenní či polodenní výlety, návštěvy divadla, výstav a další vzdělávací akce související vždy s výchovně-vzdělávacím tématem daného měsíce.

1. **Zimní a letní škola v přírodě**

Děti se mohou účastnit zimní a letní školky v přírodě, jež doplňují výchovně-vzdělávací koncepci školy, posilují zdraví dětí a zaměřují se na speciální pohybové dovednosti.

**IV. Přijímání dětí do mateřské školy**

1. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem, který je možný v průběhu celého školního roku dle dohody s ředitelkou školy. Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte do předškolního vzdělávání na základě níže uvedených pravidel:

* k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle §34, odst. 1 „školského zákona“ zpravidla ve věku od tří do sedmi let,
* při přijímání dětí jsou dodržovány podmínky ustanovení §50 zákona č. 258/2000, o ochraně veřejného zdraví – dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci,
* k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle zákonem stanovených norem,
* přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky v souladu s §34 odst. 4 „školského zákona“.

1. Předčasné ukončení předškolního vzdělávání – ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud:

* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
* zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání a stravování v termínu stanoveném smlouvou o poskytnutí služby.

**V. Provoz mateřské školy**

1. Provoz mateřské školy je stanoven na dobu od 7.30 hod. do 18.00 hod.
2. Rodiče přivádějí děti do mateřské školy zpravidla do 9.00 hod., kdy začíná hlavní vzdělávací blok. Odpolední vzdělávací program trvá zhruba do 16:00 hod.
3. Zákonný zástupce je povinen své dítě předat pedagogickému pracovníkovi školky v prostoru šatny, v prostoru herny nebo v prostoru zahrady mateřské školky. Pobyt dítěte ve školce začíná v okamžiku, kdy je přímo předáno pedagogickému pracovníkovi školky, či ředitelce školky. Společnost MATEŘSKÁ ŠKOLA ZEMĚKOULE s.r.o. zodpovídá za dítě po celou dobu jeho pobytu ve školce.
4. Dopolední vzdělávací program trvá od 7:30 do 13:00 hod. Rodič je povinen vyzvednout si dítě do 13:00 hod.
5. Odpolední vzdělávací program trvá od 13:00 do 18.00 hod.
6. Školka je v provozu celý školní rok mimo státní svátky a termíny prázdnin. Státní svátky a termíny prázdnin jsou vypsány vždy v červnu před začátkem letních prázdnin na následující školní rok a zveřejněny na webových stránkách.
7. Školka se zavazuje k měsíčnímu omezenému provozu během měsíců červenec a srpen, tento provoz zahrnuje letní tábor. Přesné termíny a omezení provozu je stanoveno během prvního pololetí a zveřejněno na webových stránkách v zabezpečené sekci pro rodiče. Letní provoz školky je podmíněn minimálním počtem uchazečů, který je stanoven taktéž během prvního pololetí.
8. Pracovníci školky informují rodiče s předstihem o plánovaném jednodenním výletu mimo areál MŠ v rámci programu mateřské školy. Rodiče obdrží přesný program akce, harmonogram, informace o stravování a potřebném vybavení dítěte. Rodič má možnost se účastnit akce se svým dítětem (náklady s tím spojené si rodič hradí sám). Rodič má právo výlet dítěti neumožnit. V případě, že se jedná o výlet celé školky, školka není povinna zajistit náhradní program pro takové dítě. Školka je povinna při neúčasti dítěte na výletě vrátit poplatek za stravování.

**VI. Stravování dítěte**

1. Rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se vždy stravovalo.
2. Za regulérně odhlášené stravování považuje MŠ ZEMĚKOULE s.r.o. takové, které bylo odhlášeno vždy předchozí den do 17:00. Odhlášení stravování musí být provedeno u pověřeného pracovníka školky, jehož jméno je oznámeno vždy na začátku nového školního roku. Pokud tak neučiní, jsou zákonní zástupci povinni zaplatit stravné a školné za neomluvený den.

**VII. Školné, stravné a jeho úhrada**

1. Rodič je povinen uhradit školné a stravné vždy do 15. dne v měsíci, který předchází danému měsíci (např. do 15. října uhradit školné na listopad).
2. Rodič obdrží fakturu ve výši školného odpovídajícího zvolenému typu měsíčního programu a stravného odpovídajícího konkrétnímu počtu dnů v následném měsíci, ve kterých se bude dítě stravovat a vyúčtování stravného za předchozí měsíc. Tuto fakturu obdrží zákonný zástupce do 5. dne v měsíci, který předchází danému měsíci (např. do 5. října fakturu za listopad).
3. Neuhrazení školného do 15. dne v měsíci, který předchází danému měsíci, je důvodem k předčasnému ukončení docházky dítěte do školky a poskytnutí jeho místa jinému zájemci.

**VIII. Kompenzace zameškané docházky**

Mateřská škola ZEMĚKOULE s.r.o. se zavazuje k finanční kompenzaci zameškané docházky. Jiná forma kompenzace zameškané docházky není vzhledem k organizačním možnostem školky možná. Rozsah finanční kompenzace v závislosti na typu docházky je uveden v dokumentu „Smlouva o poskytnutí služby MATEŘSKÉ ŠKOLY ZEMĚKOULE s.r.o.“.

**IX. Režim dne**

Denní režim je uveden v „Provozním řádu mateřské školy“. Režim je flexibilní a reaguje na potřeby dětí.

**X. Bezpečnost a ochrana dětí**

Pedagogové mateřské školy vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy jej převezmou od zákonného zástupce, až do doby, kdy jej předají zákonnému zástupci.

Děti nenosí do mateřské školy nevhodné či nebezpečné předměty a hračky. Za hračky, které si děti do MŠ přinesou, zodpovídají rodiče.

Rodiče zodpovídají za sourozence dětí, které navštěvují MŠ.

Pedagogové mateřské školy jsou zodpovědní za poučení dětí o bezpečnosti pohybu v areálu mateřské školy, o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech. Děti jsou také poučeny o možných rizicích, se kterými se mohou setkat ve škole i mimo školu. Děti jsou speciálně poučeny o bezpečnosti před konáním výletu či vícedenní akce.

Odpovědnost za dítě během odpolední zájmové aktivity nese lektor této aktivity, který je s touto zodpovědností seznámen a poučuje děti speciálně o bezpečnosti během zájmové aktivity.

**XI. Konzultace**

Rodiče mají možnost konzultace s ředitelkou školy dle individuální domluvy nebo v jejích konzultačních hodinách. Podněty k vzdělávání v mateřské škole mohou rodiče sdělovat kdykoli pedagogům či ředitelce MŠ ústně či písemně emailem.

Výše uvedený „Řád mateřské školy“ nabývá platnost dne 1. 9. 2014.

V Praze dne 1. 9. 2014

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ředitelka mateřské školy

Mgr. Eliška Zemanová