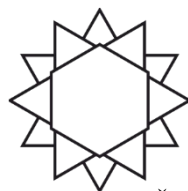


ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Kaplická 841



ŠKOLA
KAVČÍ HORY

Mateřská škola, Základní škola a Střední odborná škola služeb
Praha 4, K Sídlišti 840

Č. j.: SKKAHO/1020/2023

Kontaktní údaje:

Adresa:

Škola Kavčí hory-Mateřská škola, Základní škola a Střední odborná škola služeb

K Sídlišti 840

140 00 Praha 4

Telefon: 24109230

Mobil: 739 006 463

e-mail: skola@ksidlisti.cz

datová schránka: cqi5sp3

ředitelka školy: Mgr. Helena Pondělíčková

zástupkyně ředitelky školy: Vilma Veselská

Obsah

1.	Závaznost školního řádu a cíle předškolního vzdělávání.....	3
	Cíle předškolní vzdělávání:.....	3
2.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	3
3.	Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání.....	4
3.1.	Základní práva dětí v mateřské škole.....	4
3.2.	Základní povinnosti dětí v mateřské škole.....	4
3.3.	Základní pravidla chování v mateřské škole.....	4
3.4.	Práva zákonných zástupců dětí.....	5
3.5.	Povinnosti zákonných zástupců dětí.....	5
3.6.	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání.....	5
3.7.	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	5
4.	Organizace předškolního vzdělávání.....	6
4.1.	Přijímací řízení do mateřské školy.....	6
4.2.	Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy.....	6
4.3.	Dohoda o docházce dítěte do MŠ.....	6
4.4.	Evidence dětí - školní matrika.....	7
4.5.	Adaptační program.....	7
4.6.	Povinné předškolní vzdělávání.....	7
4.7.	Individuální předškolní vzdělávání dítěte.....	8
4.8.	Ukončení docházky dítěte do mateřské školy.....	8
5.	Provoz mateřské školy.....	8
5.1.	Provoz a zabezpečení.....	8
5.2.	Základní vybavení do mateřské školy.....	9
5.3.	Scházení dětí.....	9
5.4.	Vyzvedávání dětí.....	9
5.5.	Omezení provozu.....	10
6.	Vnitřní režim.....	10
6.1.	Režim dne.....	10
6.2.	Organizace stravování.....	11
6.3.	Organizace vzdělávání mimo budovu školy.....	12
6.4.	Zájmové činnosti.....	12
	Kroužky.....	12
	Logopedie.....	12
	Přípravka pro děti s povinným předškolním vzděláváním.....	12
6.5.	Účast na akcích pořádaných mateřskou školou.....	12

7.	Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole.....	13
7.1.	Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	13
7.2.	Omlouvání dítěte s povinným předškolním vzděláváním.....	13
8.	Péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP).....	13
9.	Vzdělávání dětí nadaných.....	14
10.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a specifická primární prevence rizikového chování.....	14
10.1.	První pomoc a ošetření.....	14
10.2.	Prevence šíření infekčních onemocnění.....	14
10.3.	Předcházení úrazům.....	14
10.4.	Prevence rizikového chování.....	15
10.5.	Zákaz vnášení nebezpečných věcí a látek ohrožujících zdraví a bezpečnost dětí.....	15
11.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	15
12.	Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování.....	16
12.1.	Úplata za předškolní vzdělávání.....	16
12.2.	Úplata za školní stravování.....	16

1. Závaznost školního řádu a cíle předškolního vzdělávání

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění, vydává ředitelka Školy Kavčí hory tento školní řád mateřské školy.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci. S vybranými částmi obsahu byly seznámeny i děti formou odpovídající jejich věku a rozumovým schopnostem.

Cíle předškolní vzdělávání:

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte, podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí, vytváří rovné příležitosti pro vstup do základní školy. Poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných a talentovaných dětí a dětí mladší tří let (nejdříve však pro děti od 2 let).

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků:

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, 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. Pedagogičtí pracovníci mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Pedagogičtí pracovníci mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

1. Každý pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost chránit a respektovat práva dětí, chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole i na akcích pořádaných školou.
3. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
4. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje dětí, informace o jejich zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku, před zneužitím.
5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytovat dětem a jejich zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

3.1. Základní práva dětí v mateřské škole

Právo na:

kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností
a na podporu rozvoje jeho osobnosti
rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
respektování svých individuálních zvláštností
bezplatnou poradenskou činnost
bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
bezplatné povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole
individuální povinné předškolní vzdělávání

3.2. Základní povinnosti dětí v mateřské škole

Povinnost:

dodržovat stanovená pravidla školního řádu
zapojit se do výchovně vzdělávacího procesu
zapojit se do distančního vzdělávání v případě dítěte s povinnou předškolní docházkou
dodržovat pravidla soužití ve třídě, mateřské škole, která společně s učitelkami vytváří
vzájemně si pomáhat a neubližovat si
šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
dodržovat osobní hygienu
dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
dodržovat a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo
přiměřenou formou seznámeno
oznámít učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu

3.3. Základní pravidla chování v mateřské škole

Dítě dodržuje, respektuje pravidla soužití ve třídě, škole, která jsou společně s učitelkami vyvozená a pochopená tj.:

respektuje učitelku i zaměstnance školy
pozdraví, požádá, poděkuje
ve všech prostorách mateřské školy se chová klidně
spory řeší domluvou
neubližuje
neničí kamarádovi hru ani práci
nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádům
nebere si nic, co mu nepatří
oznámí učitelce jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání
odlišné od dohodnutých pravidel

3.4. Práva zákonných zástupců dětí

Právo na:

informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte
informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech
týkající se vzdělávání jejich dítěte
vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich
dítěte

přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, zástupkyni ředitelky školy nebo ředitelce školy

podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, zapojit se do činnosti spolku Klubu rodičů

výběr způsobu plnění povinného předškolního vzdělávání

výběr způsobu distančního vzdělávání pro dítě s povinnou předškolní docházkou

kdykoliv se obrátit na ředitelku, učitelku a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci

3.5. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Povinnost:

řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy, s nimiž byli seznámeni

poskytovat součinnost při výchově a vzdělávání a na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

přivádět dítě do mateřské školy v dobrém zdravotním stavu. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, zdravotní stav, infekční onemocnění nebo jiných závažných skutečnostech (změny bydliště, telefonů), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte

předávat dítě pouze učitelce školy

omlouvat dítě řádně a včas viz podmínky pro omlouvání dětí

dostavit se k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání dle platné směrnice vydané ředitelkou školy (pokud dítě do MŠ ještě nedochází)

oznámit ředitelce školy způsob povinného předškolního vzdělávání

dodržovat rozsah povinného předškolního vzdělávání

dostavit se s dítětem k ověření výsledků individuálního vzdělávání

zprostředkovat dítěti s povinným předškolním vzděláváním distanční způsob vzdělávání.

Způsob poskytování distančního vzdělávání zvolí zákonný zástupce.

řádně platit úplatu za předškolního vzdělávání

3.6. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u zástupkyně ředitelky školy.

Zákonný zástupce dítěte je včas informován o připravovaných aktivitách v MŠ týkajících se vzdělávání dětí formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek, prostřednictvím webových stránek a na třídních schůzkách.

Zákonný zástupce dítěte může třídním učitelkám sdělit běžné informace při předávání nebo vyzvedávání dítěte. K řešení závažnějších problémů s třídními učitelkami je nutné domluvit se na konzultačních hodinách mimo výchovně vzdělávací práci s dětmi.

3.7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace, zákonný zástupce dítěte vede dítě k úctě a respektu ke všem zaměstnancům školy

Komunikace mezi zákonnými zástupci, ředitelkou školy a zástupkyní ředitelky školy je možná v době konzultačních hodin nebo po telefonické domluvě

4. Organizace předškolního vzdělávání

4.1. Přijímací řízení do mateřské školy

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání upravuje směrnice ředitelky školy, která vychází z platné legislativy. Je zveřejněna na webových stránkách školy a úřední desce. Děti jsou přijímány zpravidla do smíšených tříd. Rozdělení dětí do tříd je plně v kompetenci zástupkyně ředitelky školy, která vždy zohledňuje potřeby dětí při plnění Školního výchovně vzdělávacího programu. Pokud je to organizačně možné, docházejí děti do stejné třídy nejméně po dva roky docházky.

4.2. Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Kritéria vycházejí z platné legislativy a doporučení Rady městské části Prahy 4.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany EU, dále pak děti, které mají právo pobývat na území ČR na dobu delší než 90 dnů, popřípadě jsou osobami pobývající na území ČR za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívající dočasné ochrany.

Podmínkou pro přijetí je:

- zdravotní způsobilost doložená potvrzením od registrujícího lékaře
- vyjádření školského poradenského zařízení nebo lékaře o speciálních vzdělávacích potřebách dítěte
- doklad o trvalém pobytu dítěte, který lze doložit výpisem z matriky Úřadu MČ Praha 4 nebo dětským elektronickým občanským průkazem.

Děti, občané EU či občané třetích zemí, kteří mají hlášeno místo pobytu na území MČ Prahy 4, dokládají povolení k pobytu.

Přednostně jsou přijímány děti s povinným předškolním vzděláváním a trvalým pobytem ve školském spádovém obvodu. Dále pak děti čtyřleté, tříleté a dvouleté s trvalým pobytem ve školském spádovém obvodu.

Ředitelka školy může stanovit zkušební dobu pobytu dítěte, která nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Děti jsou přijímány do naplnění kapacity školy.

Pokud se uvolní v mateřské škole místo v průběhu školního roku, je možné přijmout dítě i mimo dobu zápisu.

Pokud se dítě pravidelně vzdělává v MŠ kratší dobu než odpovídá provozu, může se ve zbývajících dobách v MŠ vzdělávat další dítě.

4.3. Dohoda o docházce dítěte do MŠ

Zákonný zástupce uzavře s ředitelkou školy písemnou dohodu, jejímž obsahem jsou dny a doba docházky dítěte do MŠ. Tuto dohodu lze změnit pouze se souhlasem obou stran. Děti, které plní PPV, plní docházku v povinném rozsahu minimálně 4 hodin nepřetržité přítomnosti (viz bod 3.6).

4.4. Evidence dětí - školní matrika

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování.

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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, v platném znění.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu v podstatných údajích, které se vztahují k výchovně vzdělávacímu procesu (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

4.5. Adaptační program

Adaptační program je určen pro nově nastupující děti do mateřské školy. Po dohodě s učitelkou lze upravit dobu pobytu dítěte v mateřské škole tak, aby vyhovovala jeho individuálním potřebám.

V prvním týdnu doporučujeme rodičům jako optimální vyzvedávat dítě po obědě.

4.6. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku do zahájení školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání má tyto formy:

- pravidelná denní docházka v pracovních dnech
- individuální vzdělávání dítěte (viz individuální předškolní vzdělávání)
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky.
- distanční vzdělávání

V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (než pravidelnou denní docházku) oznamuje tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy.

Pravidelná denní docházka do MŠ:

- zákonný zástupce je povinen přivádět dítě pravidelně v pracovních dnech minimálně na 4 hodiny denně v rozmezí od 8.30 hod. do 12.30 hod.
- tato povinnost neplatí ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

Distanční vzdělávání:

- poskytuje škola, pokud je znemožněna osobní přítomnost více než polovině dětí z jednoho oddělení.
- důvodem nepřítomnosti je nařízená karanténa, mimořádné opatření KHS nebo MZD.
- distanční vzdělávání je pro dítě v posledním roce předškolního vzdělávání **povinné**.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

4.7. Individuální předškolní vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- a) jméno 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

Zástupkyně ředitelky školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu:

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření výsledků předškolního vzdělávání.

Termín ověření je stanoven na poslední listopadové úterý od 10.00 do 11.00 hod. ve třídě

Krtci. Náhradní termín je stanoven na první prosincové úterý ve stejném čase a místě.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání, jestliže zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověření a to ani v jednom z termínů.

Zástupkyně ředitelky školy ověří znalosti dítěte z okruhů předškolního vzdělávání, se kterými byl zákonný zástupce prokazatelně seznámen při předání žádosti ředitelce školy o individuální vzdělávání.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4.8. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, z důvodu:

nepřetržitá neúčast dítěte na předškolním vzdělávání bez omluvy zákonným zástupcem po dobu delší než 2 týdny,

závažného, opakovaného narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců,

ukončení vzdělávání ve zkušební době na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení,

opakované nehrazení úplaty za vzdělání nebo za školní stravování ve stanoveném nebo dohodnutém termínu,

na vlastní žádost zákonného zástupce,

ukončit předškolní vzdělávání není možné u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5. Provoz mateřské školy

5.1. Provoz a zabezpečení

Provoz MŠ je celodenní od 6.30 do 17.00 hodin.

Z důvodu bezpečnosti je branka z ulice V Rovínách otevřena od	6.30-8.45
	12.20-13.00
	14.30-17.00

V jinou dobu je nutné použít zvonek a vyčkat na příchod pověřeného zaměstnance.

5.2. Základní vybavení do mateřské školy

plastový hrneček

pevná obuv na přezutí, nejsou vhodné pantofle a boty typu Crocs

oblečení do třídy a na zahradu

náhradní oblečení (slipy, triko, ponožky)

pyžamo

Věci jsou označené jménem dítěte a uloženy v jeho pytli na ramínku v šatně.

Do mateřské školy je zakázáno přinášet cenné nebo jiné předměty. Vhodnou hračku si mohou děti přinést vždy v pondělí tzv. „Hračkový den“.

Dětská kola, koloběžky, kluzáky a boby je možné ukládat na určeném místě v areálu školy. Škola je za jejich případnou ztrátu odpovědná pouze na základě obecných předpisů o zodpovědnosti za škodu. Totéž platí i o jiných odložených věcech na školní zahradě

5.3. Scházení dětí

Děti se scházejí od 6,30 hodin do 7,30 hodin v jedné určené třídě.

Zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby, předávají dítě převlečené do hracího oblečení.

7.30-7.40 učitelka převádí děti do kmenové třídy.

Od 7.40 do 8.45 pokračuje scházení dětí již v kmenových třídách.

V 8.45 se areál mateřské školy zamyká. Doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, které dítě potřebuje na převlečení a přezutí a stihli včas opustit areál MŠ.

Mimořádný příchod ze závažných důvodů lze uskutečnit po domluvě s třídní učitelkou. Mimořádný příchod do mateřské školy je možný nejpozději do 11.30 hodin.

Z důvodu zabezpečení provozu mohou být děti v rámci tříd slučovány.

O veškerých změnách jsou rodiče informováni prostřednictvím nástěnek a webových stránek školy.

Vzhledem k typu pavilonové mateřské školy jsou děti převáděny venkovním prostředím.

Provoz třídy Krtci bývá zpravidla ukončen v 15.00 hod. V ostatních třídách do 16.00- 17.00hod.

Zákonní zástupci jsou **povinni osobně předat dítě učitelce** a informovat ji o zdravotním stavu dítěte.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte.

5.4. Vyzvedávání dětí

Vyzvedávání dětí probíhá v době od 12.20 hod. do 13.00 hod. a od 14.30 hod. až do 17.00 hod.

Ze závažných důvodů lze dítě vyzvednout v průběhu dne, pouze po domluvě s učitelkou.

Z mateřské školy vyzvedávají děti v určených časech pouze jejich zákonní zástupci a osoby jimi pověřené a to písemně, v evidenčním listu, formulářem, do sešitu omluv (mimořádně telefonicky).

Písemné pověření je nutné i pro lektory kroužků.

Provoz mateřské školy je do 17.00 hodin. V případě, že dítě nebude vyzvednuto zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou a tyto osoby nebudou telefonicky k zastížení, obrátí se učitelka vykonávající dohled nad dítětem na Policii ČR, Městskou policii, pohotovostní službu OSPOD. S těmito orgány dojde k zajištění neodkladné a přiměřené péče.

Zákonní zástupci budou informováni o umístění dítěte sdělena na místním oddělení PČR Milevská 845/4, Praha 4.

5.5. Omezení provozu

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole. Vedoucí učitelka seznámí zákonné zástupce se zařízením, které bude prázdninový provoz zajišťovat a oznámí termín a způsob přihlášení dětí k prázdninovému provozu.

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

Ředitelka mateřské školy je povinna zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Na období jarních, vánočních a podzimních prázdnin provede škola průzkum zájmu o docházku.

V případě nízkého počtu zájemců může být škola, po dohodě se zřizovatelem, uzavřena.

6. Vnitřní režim

Výchovně vzdělávací činnost probíhá v mateřské škole průběžně po celý den.

Vzhledem k provozu školy, překrývání učitelek, docházce dětí, přizpůsobení se individuálním potřebám dětí jejich schopnosti koncentrace, soustředění a vzhledem k věku dětí, je hlavní výchovně vzdělávací činnost směřována na dopoledne.

6.1. Režim dne

6. 30 - 8. 45	Ranní scházení dětí, volné hry podle přání a zájmu dětí, skupinové činnosti dětí s učitelkou, pohybové aktivity (provozované převážně ve třídě), smyslové hry, individuální péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami a nadanými dětmi, jazykové chvilky, zájmové činnosti. Ranní kruh (komunikativní činnosti dětí mezi sebou, vedené a usměrňované učitelkou), ranní pohybová aktivita (může být přesunuta na dobu před pobytem venku nebo provedena na školní zahradě)
8. 45 - 9. 00	Hygiena, příprava na svačinu, svačina, hygiena
9. 00 - 9. 30	Didakticky cílené činnosti, spontánní činnosti záměrně navozené, prožitkové činnosti dětí s učitelkou dle plánu (ve skupinách, individuálně i frontálně), příprava na pobyt venku
9. 30 - 11. 30	Pobyt venku, spontánní aktivity (většinou na školní zahradě), mohou být nahrazeny procházkou do okolí MŠ, případně výletem, zájmové činnosti
11. 30 - 12. 00	Hygiena, oběd, hygiena
12. 20 - 13. 00	Odchod dětí po obědě domů (prohlížení časopisů, kreslení, poslech CD, sledování DVD, interaktivní tabule)
12. 30 - 14. 30	Mladší děti odpočinek v pyžamech na lehátku. Nejstarší věková skupina a skupina dětí s nižší potřebou spánku – odpočinek a relaxace na lehátku podle potřeby, pak volné a individuální manipulační hry na vymezeném prostoru, rukodělné a zdravotně zaměřené činnosti.
14. 30 - 15. 00	Probouzení, pohybová aktivita (protažení na lehátku), vstávání, hygiena, oblékání, svačina, hygiena
14. 45 - 17. 00	Rozcházení dětí, zájmové hry dětí ve třídě nebo na zahradě (individuální, skupinové, řízené nebo spontánní), pohybové hry, zájmové činnosti

Časové údaje v režimu dne jsou orientační. V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a

dostatečný pobyt venku v délce 2 hodiny. V případě nepříznivého počasí (silný vítr, prudký déšť, mlha, znečištěné ovzduší, extrémně vysoká nebo nízká teplota vzduchu) je pobyt venku přiměřeně zkrácen, popřípadě vynechán, a výchovně vzdělávací činnost pokračuje ve třídě.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

6.2. Organizace stravování

Školní stravování zajišťuje vlastní školní kuchyně.

Příprava jídel se řídí platnou legislativou, platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Zákonný zástupce dohodne s ředitelkou školy způsob a rozsah stravování dítěte.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.

Děti jsou v evidenci pro školní stravování registrovány na základě předložených informací v přihlášce na stravování. Rodiče mají k dispozici týdenní jídelníček vyvěšený na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně, zprávou SMS na telefon příslušné třídy nebo záznamem do sešitu omluv v šatně.

V případě nepřítomnosti, která nebyla předem známa, si mohou zákonní zástupci první den nepřítomnosti vyzvednout oběd do přinesených nádob na rampě u školní jídelny v době od 11.00 do 11.20 hod.

Doba výdeje jídel je určena v Režimu dne ve Školním výchovně vzdělávacím programu.

Stravné se platí bezhotovostním převodem nebo složenkou a to do 20. dne předchozího měsíce.

Zařízení školního stravování může stanovit zálohu na úplatu nejvýše na dva měsíce, nedohodne-li se zákonným zástupcem jinak. Pokud zašle plátce stravného částku vyšší než dvě zálohy musí být potvrzen souhlas o dobrovolnosti platby.

Přeplatky stravného jsou vráceny na účty plátců v únoru a v červnu nebo na vyžádání.

Školní jídelna nezabezpečuje dietní stravování. Podávání vlastní stravy se řídí pokynem ředitelky školy. Na základě žádosti rodičů doložené lékařským potvrzením o nařízené dietě mohou rodiče přinést vlastní stravu. Škola nepřebírá zodpovědnost ze kvalitu ani hygienickou nezávadnost této stravy.

Mateřská škola zajišťuje pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu, v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném systému podle vlastní potřeby. Učitelka připomíná dětem pitný režim v průběhu celého dne. Kromě skleněného nádobí mají děti na pití k dispozici plastový hrneček přinesený z domova.

6.3. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Mateřská škola může organizovat ozdravné pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Ozdravný pobyt se uskuteční zpravidla jednou ročně a je organizován pro děti s povinnou předškolní docházkou, případně pro mladší děti, které se v průběhu roku bezproblémově chovají v kolektivu a dobře zvládají sebeobsluhu.

Mateřská škola organizuje také vycházky do blízkého okolí.

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

6.4. Zájmové činnosti

Kroužky

Mateřská škola nabízí v odpoledních hodinách na zpestření školního vzdělávacího programu za úplatu zájmové nadstandartní aktivity-kroužky:

škola je nabízí zprostředkovaně a nezasahují do výchovně vzdělávací činnosti v mateřské škole, jsou organizovány pro předškoláky a mladší děti s dobře zvládnutou adaptací.

Aktuální informace o nabízených kroužcích ve školním roce získají zákonní zástupci na první třídní schůzce v září.

Logopedie

V rámci prevence a nápravy vad řeči dětí nabízíme zákonným zástupcům spolupráci s klinickou logopedkou v místě mateřské školy.

Podrobnosti o organizaci logopedických depistáží v jednotlivých třídách a následných pravidelných konzultacích získají rodiče na první třídní schůzce v měsíci září.

Přípravka pro děti s povinným předškolním vzděláváním

Pravidelné zvykání na školu („Přípravka“), které vedou zkušené učitelky z prvního stupně, umožní dětem seznámit se s prostředím základní školy a usnadnit jim tak vstup do prvního ročníku. Je určeno pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání před vstupem do základní školy.

Podrobnosti o organizaci „Přípravky“ získají rodiče na první třídní schůzce v měsíci září.

Všechny tyto aktivity začínají v říjnu.

6.5. Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit související s výchovně vzdělávací činností školy.

S připravovanými akcemi jsou zákonní zástupci seznámeni prostřednictvím nástěnek a webových stránek www.ksidlisti.cz.

Pro přítomné dítě, které se z jakéhokoliv důvodu akce nezúčastní, zajistí mateřská škola náhradní program.

Na všechny akce pořádané mateřskou školou se vztahují ustanovení školního řádu.

7. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

7.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte (i s povinným předškolním vzděláváním) omlouvá zákonný zástupce v systému Digiškola.

Dítě omluvené do 8. 00 hod. je odhlášeno ze stravování.

V případě, že dítě, bez řádné omluvy, nenavštěvuje mateřskou školu déle než 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout po písemném upozornění, u dětí, které neplní povinnou předškolní docházku, o ukončení docházky dítěte.

7.2. Omlouvání dítěte s povinným předškolním vzděláváním

K omlouvání dětí slouží systém Digiškola

Nepřítomnost dítěte může být omluvena pouze zdravotními nebo závažnými rodinnými důvody.

O uvolnění z povinného předškolního vzdělávání na delší dobu je nutné písemně požádat zástupkyni ředitelky školy (formulář u třídní učitelky).

Třídní učitelka eviduje školní docházku dětí ve své třídě. Neomluvené nebo zvýšené absence oznámí ředitelce školy, prostřednictvím zástupkyně ředitelky školy, která je vyhodnotí a ověří jejich věrohodnost. Dále řeší tyto absence pohovorem se zákonnými zástupci, na který jsou zváni doporučeným dopisem. Nedojde-li k nápravě, může ředitelka školy vyrozumět orgán sociálně právní ochrany dětí.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti, důvody nepřítomnosti je povinen zákonný zástupce doložit nejpozději též do 3 dnů ode dne výzvy.

8. Péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

Vzdělávání dětí se SVP se řídí platnou legislativou – zákonem č. 561/2004 Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, v platném znění, a vyhláškou 27/2016 Sb., Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Průběh a způsob vzdělávání dětí se SVP

Vychází z pedagogické diagnostiky (poskytování podpůrných opatření v 1. stupni podpory před návštěvou ŠPZ)

Vychází ze závěrů vyšetření ve školském poradenském zařízení (doporučení ŠPZ)

Řídí se doporučeními stanovenými v doporučení ŠPZ

Dětem se SVP je poskytována zvýšená individuální péče, jsou jim poskytována odpovídající podpůrná opatření, mají vypracovaný plán pedagogické podpory, případně IVP (je-li jeho vypracování stanoveno ŠPZ)

PLPP a IVP obsahuje údaje o poskytovaných podpůrných opatřeních, o úpravě obsahu vzdělávání, o úpravě metod, forem, organizace výuky a hodnocení

Jsou jim vytvářeny podmínky odpovídající jejich individuálním vzdělávacím potřebám vedoucí k jejich všestrannému rozvoji, vzdělávání probíhá ve vhodném komunikačním systému a dětem jsou nabízeny alternativní (zvládnutelné) aktivity

V případě potřeby (stanoveno v doporučení ŠPZ) děti pracují s vhodnými kompenzačními pomůckami

Na základě doporučení ŠPZ může dítě pracovat s asistentem pedagoga, jehož práva a povinnosti jsou upraveny v řádu pro pedagogické pracovníky

V odůvodněných případech může být dítě vzděláváno individuálně

9. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Na základě zjištění ŠPZ škola poskytne nadanému dítěti podpůrná opatření pro podporu a rozvoj jeho specifického nadání a talentu

Na základě doporučení ŠPZ může být dítěti zpracován individuální vzdělávací plán

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a specifická primární prevence rizikového chování

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti zodpovídá učitelka mateřské školy od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě.

Děti jsou průběžně přiměřenou formou poučovány o bezpečném chování ve všech prostorách budovy mateřské školy, zahrady i mimo ni.

10.1. První pomoc a ošetření

Mateřská škola zajistí včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

10.2. Prevence šíření infekčních onemocnění

Povinností zákonných zástupců je přivádět dítě do mateřské školy zdravé, bez známek infekčního či jiného onemocnění. V případě jakýchkoliv viditelných známek začínajícího onemocnění (opar, zánět spojivek, vyrážka) má učitelka právo vyžadovat potvrzení od lékaře, že dítě je zdravé.

Při nástupu do mateřské školy po prodělané infekční i jiné nemoci zákonný zástupce doloží potvrzení od lékaře, že dítě je zdravé a může do kolektivu.

Zákonný zástupce neprodleně oznámí výskyt infekčního onemocnění v rodině.

Pokud dítě onemocní v době pobytu v mateřské škole je zákonný zástupce neprodleně vyrozuměn telefonicky a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Zákonný zástupce je povinen potvrdit převzetí informace zpětnou SMS zprávou na číslo příslušné třídy a vyzvednout nemocné dítě z mateřské školy neprodleně.

Léky dětem nejsou podávány. Výjimkou jsou spreje proti alergii a astmatu, které učitelka podá dítěti pouze na základě doporučení s přesným dávkováním od lékaře.

V případě nařízených krizových opatření jsou děti a zákonní zástupci povinni v mateřské škole dodržovat veškerá hygienická a epidemiologická opatření stanovená v souladu s pokyny MŠMT a MZ ČR.

10.3. Předcházení úrazům

Učitelky MŠ poučují děti o možných rizicích spojených s ohrožením zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, seznamují děti se zásadami bezpečného chování v MŠ i mimo ni a s konkrétními bezpečnostními pokyny, včetně prevence sociálně patologických jevů a pravidel ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Dítě je povinno v rámci svých možností dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví.

Nesmí nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka mateřské školy nebo pověřená osoba. Počet odpovědných učitelek mateřské školy a zaměstnanců stanovuje ředitelka školy.

Ředitelka školy musí určit při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet..) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický zaměstnanec školy).

10.4. Prevence rizikového chování

Děti jsou vedeny učitelkami k ochraně zdraví před vlivem patologických jevů a projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Jsou seznamovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne (v rámci vzdělávacího programu školy).

Děti jsou 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, hráčství, vandalismu, kriminality i jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Pozornost je věnována neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí).

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v 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 učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu.

10.5. Zákaz vnášení nebezpečných věcí a látek ohrožujících zdraví a bezpečnost dětí

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.).

Do areálu mateřské školy je zákaz vstupu psům a jiným zvířatům, pokud nejsou součástí výchovně vzdělávacího programu.

V celém areálu školy je zákaz kouření včetně elektronických cigaret.

Je zakázáno vstupovat osobám, které jsou pod vlivem alkoholu nebo návykové látky a jsou ve stavu, v němž ohrožují sebe nebo jinou osobu, majetek a veřejný pořádek.

Zaměstnanci školy mají povinnost vykázat z areálu MŠ osoby, které tato ustanovení porušují, a tyto osoby jsou povinny výzvu uposlechnout.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti mají právo využívat přiměřeně svému věku a schopnostem materiální vybavení školy, včetně majetku předaného škole zřizovatelem, a to v souladu se školním řádem a dalšími provozními pravidly.

Děti jsou pedagogickými pracovníky vedeny k šetrnému zacházení s tímto majetkem.

Z mateřské školy je zakázáno vynášet jakékoliv předměty a hračky.

Školní zahrada je určena pouze pro potřeby mateřské školy a využívání herních prvků je cizím osobám zakázáno.

V případě úmyslně zaviněného poškození majetku školy, včetně majetku předaného škole zřizovatelem, škodu rodič na vlastní náklady odstraní nebo uhradí.

Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit případnou zjištěnou závadu na majetku MŠ učitelce nebo jinému zaměstnanci školy.

12. Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

12.1. Úplata za předškolní vzdělávání

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání.“

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce podle stanoveného harmonogramu (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.), v platném znění, hradí se bezhotovostně nejlépe trvalým příkazem na 10 měsíců na účet školy pod přiděleným variabilním symbolem.

Variabilní symboly jsou zveřejňovány na nástěnkách v jednotlivých třídách.

Úplatu za prázdninový provoz hradí pouze rodiče přihlášených dětí.

Vzdělání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

12.2. Úplata za školní stravování

Výše úplaty za školní stravování je stanovena věkovou kategorií, které dítě dosáhne v daném školním roce. Věková kategorie 3-6 let a 7 let.

O výši stravného jsou zákonní zástupci informováni před začátkem nového školního roku prostřednictvím předpisů k platbě.

Stravné se hradí pouze bezhotovostní platbou trvalým příkazem nebo poštovní poukázkou. Platba musí být na účtu školy nejpozději do 20. předchozího měsíce s variabilním symbolem.

Variabilní symboly jsou dětem přiděleny na základě přihlášky k registraci strávnicka při přijetí do mateřské školy.

Přeplatky stravného jsou vráceny na účty plátců v únoru a v červnu. Podle platné legislativy může poskytovatel stravování stanovit zálohu na úplatu nejvýše na dva měsíce dopředu, nedohodne-li se se zákonnými zástupci dítěte jinak.