|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola Kodaňská, Kodaňská 14/989, Praha 10, příspěvková organizace | |
| **Školní řád mateřské školy Kodaňská** | |
| Č.j.:   Ř/ 02/2015 | Účinnost od: 1.9.2011 |
| Součástí školy je školní jídelna  IČO: 70924228  Tel : 271720261  E-mail : [mskodanska@volny.cz](mailto:mskodanska@volny.cz)  Web : [www.mskodanska.cz](http://www.mskodanska.cz)  Ředitelka školy : Haškovcová Hana  Změny: 4. 9. 2017 | |

**1. Všeobecná ustanovení**

 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy

* Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
* Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
* Podporuje získávání základních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
* Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
* Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
* Mateřská škola má svůj flexibilní denní řád, kterým reaguje na potřeby a zájmy dětí. Mateřská škola pracuje dle Školního vzdělávacího programu s názvem "Jak to chodí celý rok“, nabízí řadu nadstandardních aktivit a vede děti ke zdravému životnímu stylu.

**Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání dětí**

* 1. pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání dětí vychází z individuálních rozvojových možností dětí. V etapě předškolního vzdělávání se nejedná o hodnocení dítěte a jeho výkonů ve vztahu k dané normě, ani o porovnávání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou. Osobní rozdíly mezi dětmi a stejně tak i rozdíly v jejich individuálních výkonech jsou pokládány za přirozené a samozřejmé.
  2. Očekávané kompetence dětí formulované v programech vzdělávání nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

 Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

**2. Zápis dětí do mateřské školy**

  Zápis dětí do mateřské školy Kodaňská (dále jen MŠ) na následující školní rok probíhá  dle určeného harmonogramu, daného MČ Praha 10. Přednost mají předškoláci. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, nebo na webových stránkách MŠ. Do třiceti dnů od podání žádosti obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte či nepřijetí do MŠ. Zda je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání se mohou rodiče informovat na vývěsní tabuli před MŠ a na webových stránkách MŠ. **O rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy, i o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.**

 Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad od pediatra, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

 Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění formuláře pro dítě, dostanou informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

 Děti se do MŠ přijímají na základě kritérií zpracovanými školou. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 34 odst. 7), pokud nebude porušena kapacita školy a hygienická kriteria.

**Upřednostňujeme tato kritéria:**

- Trvalé bydliště na Praze 10

·         Děti, které dovrší tří let do 31.8. příslušného kalendářního roku – děti, které lze také

Přijmout, by měly dovršit 3 roky nejpozději do 30.11. příslušného roku

·         Přednost přijetí mají děti, kterým bude k 31.8. příslušného roku pěti let, pro které je

vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy ze zákona povinné

**3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

 Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let na základě písemné žádosti rodičů. Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly k 31.8. pěti let od počátku školního roku. Do jednoho měsíce od zápisu obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem. Rozhodnutí o nepřijetí se doručuje písemně zákonnému zástupci.

**3.1. Povinné a individuální vzdělávání (účinnost od 1.9.2017)**

**3.1.1. Povinné předškolní vzdělávání**

* Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
* Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
* Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na  4 hodiny  denně .  Začátek  vzdělávání stanovila ředitelka Mateřské školy od 8.00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
* Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku .(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

**3.1.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou**

**Nepřítomnost  dítěte** omlouvá zákonný zástupce dítěte v dostatečném předstihu, případně neprodleně s uvedením důvodu a délky  nepřítomnosti.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky do kanceláře školy

b) osobně nebo písemně třídnímu učiteli.

* Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
* Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

**3.1.3. Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tedy do 31.5. (§ 34a odst. 4).

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat**

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

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

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3*).Tyto oblasti vychází z  školního vzdělávacího programu Mateřské školy.*

*Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

**Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:**

- způsob ověření *( pohovor )*

- termíny ověření, včetně náhradních termínů . Zpravidla je 1. termín stanoven na druhý  čtvrtek v měsíci listopadu a náhradní termín na třetí čtvrtek v měsíci listopadu.(ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

**3.2. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami (systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními)**

**Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

**Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)**

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

**Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)**

**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.

**3.3. Ukončení docházky do MŠ**

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy podle § 35 odst. 1 písm. a), b), c) a písm. d) zákona 561/2004 Sb., školský zákon, po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

* Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
* Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
* Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
* Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
* zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování
* zákonný zástupce závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu MŠ

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

**4. Platby v mateřské škole**

**4.1.Úplata za předškolní vzdělávání**

 Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Úplata za předškolní vzdělávání je vždy určována k 1.9. daného roku dle výpočtu neinvestičních nákladů v uplynulém školním roce a po schválení MČ Praha 10. (vyhláška č. 14, § 6, odst.2). Školné se začíná platit od měsíce září toho roku, kdy dítě nastupuje do mateřské školy.

I v případě, kdy dítě dovrší věku 3 let v pozdějším měsíci než je září, platí školné od září v plné výši.

Školné se snižuje pouze během prázdninového provozu.

 Úplata je splatná vždy do 15. dne v měsíci na daný měsíc.

**Platba se provádí převodem na účet 19-292259339/0800**.

Rodiče musí dodržovat termín placení školného i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Školné se v případě onemocnění dítěte či absence z jiného důvodu nekrátí.

**4.2. Úplata za školní stravování dětí**

 Výše stravného je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, dle finančního normativu.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne i dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu.

 Způsob a rozsah platby za stravování dítěte se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy (podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání)

Záloha na stravné je splatná do 15. dne v daném měsíci. Po odečtení odebraných obědů bude v pololetí provedeno vyúčtování. Přeplatky budou vráceny na účet rodičů.

**Záloha na stravné se platí na účet 30015-292259339/0800.**

Pro obě platby budou mít děti přiřazeny variabilní symboly, pod kterými budou platby přiřazovány ke konkrétním dětem.

**Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).**

**5. Evidence dítěte**

 Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností  a telefonická spojení.

 Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole **každou změnu** ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

**6. Provoz mateřské školy**

**Provoz mateřské školy je od 6:30 do 17:00 hodin.**

Mateřská škola je s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny do 6ti věkově rozdělených tříd. V mateřské škole je uplatňováno předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojení základních pravidel slušného chování a vzájemné tolerance, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Mateřská škola má svůj flexibilní denní řád, kterým reaguje na potřeby a zájmy dětí. Mateřská škola pracuje dle Školního vzdělávacího programu s názvem "Jak to chodí celý rok“, nabízí řadu nadstandardních aktivit a vede děti ke zdravému životnímu stylu.

Děti obvykle přicházejí do mateřské **školy do 8:00 hodin**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

**Zákonní zástupci si děti vyzvedávají po obědě v rozmezí od 12:30 – 13:00 hodin a po odpoledním odpočinku od 14:30-17:00 hodin.**

 Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději **do 8:00** a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně nebo telefonicky. K omluvám dítěte mohou využít sešity, které jsou v hale pod nástěnkami příslušných tříd.

**Po celou dobu pobytu svého dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci dítěte povinni být  přístupní na telefonním čísle, které mateřské škole poskytli.**

Provoz MŠ bývá přerušen v měsíci červenci, srpnu, a o vánočních prázdninách. Informaci o přerušení provozu zveřejní ředitelka školy minimálně 2 měsíce předem a oznámí náhradní „prázdninové školky“.

**7. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole**

**7.1. Zdravotní péče**

**Do MŠ patří dítě pouze zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě nachlazené, nedoléčené nebo s infekčním onemocněním.**  **Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění. Zdravotní stav dítěte konzultuje pedagogická pracovnice se zákonným zástupcem po příchodu dítěte do MŠ. Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.**

**Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu! Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, budeme požadovat potvrzení od dětského lékaře dítěte o bezinfekčnosti.**

**Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost zákonných zástupců dítěte nespadá do druhu práce učitelek mateřské školy, tudíž tuto činnost učitelky vykonávat nesmějí.**

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

 Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o zdravotním  stavu  a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.

**Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.**

**7. 2. Bezpečnost dětí v mateřské škole**

 Podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník MŠ od okamžiku, kdy mu zákonný zástupce osobně předá dítě a to až do doby, kdy si opět dítě osobně vyzvedne. MŠ nenese odpovědnost za dítě, které nebylo předáno osobně zaměstnanci školy. Po dobu nezbytně nutnou, mohou děti pohlídat i nepedagogičtí zaměstnanci mateřské školy.

Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře *Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou* (**Dohoda o předání dítěte**), který vyplněný odevzdá škole při nástupu dítěte do MŠ. Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle § 9 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřeně rozumové a volní vyspělosti odpovídají jejich věku.

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

 Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do přírody, výlety, návštěvy kulturních akcí apod.) rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1-5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Při sportovních činnostech nebo pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka, který je způsobilý k právním úkonům a v pracovním vztahu k mateřské škole.

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.

**7.3. Úraz a jeho evidence**

Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte,

v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezprostředně ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupuje podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí.

 Školním úrazem je úraz, který se stal dítěte při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

  V momentě, kdy přijde rodič pro své dítě do mateřské školy, již ručí za své dítě sám. Tuto skutečnost zdůrazňujeme zejména v případě, kdy jsou děti s pedagogickým dozorem na školní zahradě a rodiče přijdou a zdržují se tam delší dobu. Děti se často od tohoto momentu chovají jinak, jsou rozdováděné a šťastné z příchodu rodičů. Prosíme rodiče, aby se nezdržovali na školní zahradě déle než 15 minut.

**Zákonní zástupci, sourozenci, či jiné osoby nesmí bez souhlasu a dozoru učitelky využívat zařízení školy (průlezky, houpačky, pískoviště, skluzavky atd.) na základě nové vyhlášky BOZP. Po příchodu na školní zahradu a předání dítěte, zodpovídá za dítě zákonný zástupce a musí dodržovat pravidla MŠ.**

 Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku.

Rodiče nesou zodpovědnost za to, aby bylo jejich dítě vybaveno vhodným oblečením a obuví v dostatečném množství dle počasí.

Učitelky dále dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných omamných látek (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 a 9 zákona č. 379/2005 Sb.

**8. 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 předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického 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 monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízeních.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.

MŠ má vytvořena pravidla soužití ve třídách, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.

**9. První vstup dítěte do mateřské školy**

  Při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační program. Zákonní zástupci se na něm mohou dohodnout s ředitelkou nebo učitelkou školy.

**Osobní věci dětí přinesou rodiče do školy řádně označené, aby se předešlo záměně, zejména u nejmladších dětí:**

**- bačkory**

**- tepláky a triko či jiné pohodlné oblečení pro pobyt ve třídě**

**- oblečení dle ročního počasí pro pobyt venku**

**- pyžamko**

**- náhradní spodní prádlo, punčocháče, ponožky**

**- kartáček na zuby, pastu**, **kelímek**

- **kelímek do třídy (pitný režim)**

Oblečení je uloženo v šatně ve skříňce označené značkou dítěte.

Rodiče jsou povinni oblečení dětem z tašek do skřínky vybalit a učit je orientovat se v svých věcech ve skřínce. **Vždy v pondělí rodiče donesou čisté věci a pyžamka a v pátek si rodiče odnesou pyžama spolu s ostatními věcmi ze skříňky na vyprání. Kontrolujte prosím také čistotu a stav obuvi dětí. Za čistotu oblečení a obuvi zodpovídají rodiče.**

MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 2 týdny, výměnu ručníků týdně, dle potřeby častěji.

Učitelky ani zaměstnankyně školy nenesou odpovědnost za cennosti (popř. hračky), které si dítě přinese do mateřské školy z domova.

**Důrazně žádáme rodiče, aby dětem do MŠ nedávali cenné věci a drahé hračky. Za jejich ztrátu nebo zničení nemůžeme ručit a řešení takové situace je pro obě strany nepříjemné.**

**10. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.**

**Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

**Rodiče mají právo:**

 -           na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

 -           po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě

 -           konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy

-            kontakt rodičů s pedagogickými pracovnicemi je umožněn denně při předávání dětí

 -           přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

 -           předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí

 -           projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

-           požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

 -         na poradenskou pomoc v záležitostech  týkajících se vzdělávání dětí

**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 fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ

- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními

v rozsahu

stanoveném ve školském zákoně

-    aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu,

lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo

psychicky zranit)

-           být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu,

právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

-           na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů,

pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi

kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i

projevovat lásku,...).

-           být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji

identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby

respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.,právo rozvíjet všechny

své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

-           být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat

rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být

připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

                                                                                                                                                                                                                             (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

***Povinnosti zákonného zástupce dítěte:***

-                 za zdraví dítěte zodpovídají rodiče

-                 zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy

-                 na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání

závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

-                 informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte,

zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by

mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

-                 oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském

zákoně pro vedení školní matriky (změny v osobních datech dítěte,

změny telefonního spojení na rodiče, změna bydliště, atd.)

-                 včas uhradit školné a stravné

- řídí se Školním řádem mateřské školy

- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi

docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla

slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ

Zákonný zástupce dbá na přiměřené oblečení dítěte dle ročního období.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat termíny placení stravného a školného.

**Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí  a na webových stránkách MŠ. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky i webové stránky **www.mskodanska.cz.**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

Pravidelně jsou v šatnách zveřejňovány informace pro rodiče o uplynulém týdnu, vzdělávacích záměrech a jejich výsledcích.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**11. Spolupráce se zákonnými zástupci**

 Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s pedagogickou pracovnicí, aby pobyt v MŠ byl pro děti bez problémů a psychického strádání.

Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v MŠ účastnit se akcí pořádaných školou, vstupovat do herních činností dětí). Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při změně  a doplnění ŠVP, jsou dostatečně informováni co se v MŠ děje (nástěnky pro rodiče). Individuálně mohou konzultovat s ředitelkou nebo s pedagogickou pracovnicí o prospívání svého dítěte.

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ, rodiny a společnosti.

Péče o dítě v MŠ navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.

Opravdu uvítáme, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a budou se aktivně podílet a účastnit života MŠ.

O materiálním způsobu pomoci škole, spolupráce na zlepšení prostředí školy, popřípadě sponzorství, se zákonní zástupci dohodnou na společných schůzkách, popř. individuálně s ředitelkou.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávejte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

**12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**

 Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet  s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně ostatní majetek školy.

Bez dovolení pedagogických pracovnic neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení MŠ domů.

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme o čištění obuvi a při vstupu do třídy se zouvat.

Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy.

**13. Závěrečná ustanovení**

 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce v září stávajícího roku.

Školní řád bude vyvěšen v šatně dětí k dalšímu prostudování.

Dodatky nebo změny Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni rodiče dětí.

 Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2011.

Změny provedeny dne 1. 9. 2015.

Změny provedeny dne 4.9.2017

 V Praze, dne 4.9.2017                                                         .......................................................

                                                                                                          Hana Haškovcová

                                                                                                    ředitelka MŠ

Dodatek 3.4. Distanční vzdělávání 1.9.2020