

Základní škola a mateřská škola K Dolům v Praze 12
U Domu služeb 29/2, 143 00 Praha 4 – Modřany

Školní řád mateřské školy

Pořadové číslo:	8
Spisový a skartační znak:	A1, A 10
Vypracovala:	BC. Kateřina Stárková, zástupkyně pro řízení MŠ
Schválila:	Mgr. Bc. Běla Outratová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30.08.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Dolinka, která je součástí ZŠ a MŠ K Dolům v Praze 12, (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

I. Úvodní ustanovení

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, vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spec.vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním

stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let věku, na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

Termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok je od 2. do 16.5. Přesný termín bude včas zveřejněn po dohodě se zřizovatelem.

O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, vývěsky v MŠ a na webu školy.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče při registraci v Elektronickém předzápise nebo u zápisu. Obdrží také Evidenční list dítěte. Tiskopisy vrátí v předem stanoveném termínu řádně vyplněné k rukám vedoucí učitelky mateřské školy. K Žádosti o přijetí je zákonný zástupce povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je dítě řádně očkováno (toto se netýká dětí s povinností předškolního vzdělávání).

Kritéria pro přijímání dětí do MŠ Dolinka pro následující školní rok stanoví ředitelka školy a zveřejní nejpozději 30 dní před termínem zápisu.

O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení. Po ukončení zápisu vydává do 30 ti dnů „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ". O přijetí dětí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje kapacitu školy, rozhoduje ředitelka školy v souladu s kritérii pro přijímání.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění) - toto se netýká dětí s povinností předškolního vzdělávání.

O zařazení dítěte s potřebou podpůrných opatření 2-5 stupně do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a

pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Při zjištění obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte vytvoří učitelka Plán pedagogické podpory (PLPP) dítěte, se kterým seznámí zákonného zástupce žáka i ostatní pedagogické pracovníky školy.

- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně učitelka ve spolupráci s ostatními průběžně hodnotí.
- V případě potřeby je PLPP průběžně aktualizován v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
- Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě PLPP učitelka vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.
- Pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogičtí pracovníci nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb dítěte.
- Pokud se daná opatření ukáží jako nedostatečná, doporučí učitelka zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

III. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může na základě § 35 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. Správní řád **ukončit docházku dítěte do MŠ**, a to po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- dítě bez omluvy zákonným zástupcem do MŠ nedochází nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě nebyla úspěšná

- v průběhu zkušební doby - na základě doporučení pediatra nebo PPP či SPC, ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte
- zákonní zástupci opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín

IV. Povinné předškolní vzdělávání

S účinností od 1.1.2017 podle § 34 odst.1 školského zákona platí: Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

Vlastní předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1.9.2017.

Zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky). Právo přednostního přijetí má pouze ve své spádové mateřské škole.

U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování.

Je – li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné školní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 8,15 hod. a trvá nepřetržitě nejméně 4 hodiny. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.

Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání.

Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:

- neprodleně osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu
- nejpozději při návratu dítěte ke vzdělávání zadat písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo do aplikace NAŠE MŠ.

· Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitelce školy (déle než 3 dny).

· V případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.

Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok ev. 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné. Stravné se hradí standardně, pokud nedojde k platbě, bude situace řešena na příslušném sociálně právním odboru.

Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1.1. 2017.

Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání dítěte nežádá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí řediteli mateřské školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst.1 školského zákona:

· Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

· Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

- důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Vedoucí učitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno vycházející ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy.
 - Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí zákonnému zástupci další postup ve vzdělávání. Termín ověření je stanoven v období od 10. do 20. listopadu, náhradní termín pak v období od 5. do 15. prosince, téhož školního roku. Konkrétní termín bude včas zveřejněn na vývěsce v mateřské škole a na webových stránkách školy. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34bodst.3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.
 - Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Distanční předškolní vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je povinna poskytnout vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Distanční vzdělávání bude zavedeno tehdy, pokud do mateřské školy nebude moci přijít víc než polovina dětí, kterých se povinné předškolní vzdělávání týká. A to buď nadpoloviční většina takových dětí z celé mateřské školy, nebo z jiné třídy, pokud ji tvoří pouze předškolní děti s povinným předškolním vzděláváním. Distanční předškolní vzdělávání se nebude týkat dětí v mateřské škole, pro něž není předškolní vzdělávání povinné.

V. Provoz mateřské školy

Mateřská škola je v provozu od 6.30 hodin do 17.00 hodin (škola se v 6.30 hod. odemyká a v 17.00 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 17.00 hodin uzamčena.

Příchod dětí do MŠ je od 6,30 do 8,15 hod. (výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou dítě přivést později). Poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Odemyká se ve 12 hodin pro rodiče dětí, kteří přichází

vyzvednout děti po obědě. Při příchodu do MŠ je třeba zazvonit. **Vstupní branku jsou přicházející i odcházející osoby povinny z bezpečnostních důvodů uzavírat na horní petlici.**

Rodiče jsou povinni při příchodu předat dítě **osobně** učitelce (příp. pověřenému pracovníkovi mateřské školy), teprve potom mohou opustit MŠ.

Čas odchodu dítěte po obědě je upraven v jednotlivých třídách (viz denní režim), po odpočinku lze dítě vyzvednout od 14:45 do 16:50 hodin, aby bylo možno v 17:00 hodin MŠ zamknout.

Pokud není dítě vyzvednuto do stanovené doby, postupuje učitelka takto:

- Pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce nebo osoby pověřené k vyzvednutí dítěte.
- Informuje ředitelku školy.
- Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou z výše uvedených osob, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD) a ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je předá zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Doba, kdy zůstává s dítětem po skončení své pracovní doby, je posuzována jako práce přesčas, v této době s dítětem setrvává v areálu mateřské školy.
 - Vznikne-li tím učitelce a mateřské škole případná škoda, má zákonný zástupce ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Takováto situace bude řešena se zákonným zástupcem individuálně.

Pozdní převzetí dítěte po ukončení provozní doby je narušením provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

K vyzvednutí dítěte mohou rodiče pověřit jiné osoby a to písemně vyplněním formuláře „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“. Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce.

Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy!!!

Nepřítomnost dítěte omlouvají rodiče tentýž den nejpozději do 8.00 hodin. Omluvit dítě lze telefonicky nebo formou SMS na telefony do jednotlivých tříd, v aplikaci NAŠE MŠ, příp. osobně. Na následující den se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne.

Pokud rodiče dítě včas neomluví, mají možnost si první den jeho nepřítomnosti vyzvednout v MŠ oběd dítěte. Oběd je možné vyzvednout v době od 11:00 do 11:30 hodin ve školní kuchyni.

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody pak oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu jsou zveřejněny na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

V měsíci 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.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Dítě v MŠ potřebuje:

- sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
- **bezpečné a zdravotně nezávadné přezůvky** (ne pantofle, kroksy apod.)
- pyžamo/převlečení na odpolední odpočinek
- pohodlné a lehké převlečení do třídy
- náhradní spodní prádlo a náhradní oblečení pro případ „nehody“
- pláštěnku a holínky

Všechny věci podepsané!!!

Zákonní zástupci zodpovídají za obsah poliček svého dítěte v šatně mateřské školy.

Za cennosti (např. náušnice, řetízky apod.) a donesené hračky mateřská škola neručí.

VI. Platby v mateřské škole

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu ve výši 800,- Kč měsíčně (všechny děti, s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné). Školné se platí převodem na účet 69953379/0800 do 15. dne v měsíci. Variabilní symbol dítěte rodiče najdou na začátku školního roku na nástěnkách jednotlivých tříd

Stravné - děti 3- 6 let platí – 49,- Kč na den, děti 6-7 let (s odkladem školní docházky) platí 53,- Kč na den. Rodiče dostanou začátkem každého měsíce složenku na stravné, kterou je nutné uhradit do 25. dne v měsíci.

VII. Zdravotní způsobilost

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu při zvykání dětí na nové prostředí.

Do MŠ patří dítě **pouze zdravé**. V případě podezření, že dítě není zdravo (zjevné nachlazení, kašel, teplota, oční zánět či střevní viróza z předešlého dne) učitelka může, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, takovéto dítě do MŠ nepřijmout a požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby potvrzení od lékaře, že dítě je způsobilé ke vzdělávání.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k bezodkladnému zajištění další zdravotní péče o dítě.

Dítě, které je nosičem pedikulózy – vši dětské, nebude do docházky přijato až do úplného odstranění vší a to ve všech stádiích vývoje.

Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do MŠ.

Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/ 2005 Sb.

VIII. Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem učitelkou v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék (alergie, epilepsie...), bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

IX. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a jiné osoby plnící vyživovací povinnost mají právo:

· Na informace o průběhu vzdělávání a výchově svých dětí (vyžádat si předem písemně přes e-mail konzultaci tak, aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnost).

- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách na začátku škol.roku (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k vedoucí učitelce nebo ředitelce školy).
- Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Přijít, sledovat i zapojit se do her a činností dětí ve třídě i na zahradě (po předchozí dohodě s učitelkou).
- Na diskrétnost a ochranu osobních dat.
- Na seznámení se školním vzdělávacím programem, sledování práce dětí.

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonných zástupců dítěte. S tím souvisí i **povinnost neprodleně oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce** (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt apod.).
- Na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětské lékařky, lékaře (zpravidla po nemoci).
- Sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí.
- Uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy

- Povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná
- V případě, že bude zákonný zástupce dítěte porušovat Školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ.

X. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- Na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností.
- Na získávání vhodných a přiměřených informací.
- Na volný čas a hru.
- Na ochranu před činnostmi, které by mohly ohrožovat jeho vývoj a zdraví.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- Na zvláštní péči v případě specifických potřeb.
- Na vlídné, laskavé a ohleduplné jednání od všech zaměstnanců MŠ.
- Na uspokojování své tělesné potřeby (hygiena, pitný režim, jídlo...).
- Na to být vždy vyslechnuto.
- Volit si hru.

Dítě má povinnost:

- Respektovat pravidla vzájemného soužití v mateřské škole.
- Řídit se pokyny učitelek nebo jiných oprávněných osob k ochraně majetku.
- Chovat se při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozilo zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob

XI. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Učitelka i nepedagogický pracovník přispívá svým chováním a činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Zaměstnanci jsou povinni odpovídat přiměřeným a vhodným způsobem zákonným zástupcům na jejich dotazy a připomínky. Zaměstnanci jsou povinni si alespoň 1x denně zkontrolovat služební e-mail.

XII. Zajištění bezpečnosti dětí v MŠ

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Děti jsou seznamovány s pravidly chování v mateřské škole i mimo ni a na venkovní hrací ploše u budovy MŠ.

Vedoucí učitelka je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných MŠ.

XIII. Ochrana proti sociálně-patologickým jevům a projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny ke kompetenci pochopit a porozumět dané problematice a jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), 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 učitelky mateřské školy monitoring a screening 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 dětí.

XIV. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou učitelkami vedeny, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek

mateřské školy. V případě poškození majetku bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava či náhrada škody.

Zákonní zástupci jsou po dobu pobytu v prostorách mateřské školy povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

XV. Závěrečné ustanovení

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí výtiskem na informační nástěnce ve vstupních prostorách školy a také ústním upozorněním na vybrané body při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku.

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit s řádem školy - ve třídě svého dítěte/dětí nejpozději do konce září, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

V Praze, dne 30.8.2023

Základní škola a mateřská škola
K Dolům v Praze 12
U Domu služeb 29/2
143 00 Praha 4 - Modřany
IČ: 604 37 073 (2)



Mgr. Běla Outratová

ředitelka školy