

Mateřská škola ROHOŽNÍK
ul.Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY ROHOŽNÍK

Č.j.: 149/2017

Vypracovala : Mgr.Iveta Průšová, ředitelka školy
Účinnost : od 1.9.2017
Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí, učitelky a zaměstnance MŠ Rohožník
Pedagogická rada projednala dne: 31.8.2017

Ředitelka Mateřské školy Rohožník, Žárovická 1653, Praha 9-Újezd nad Lesy, v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a některých dalších zákonů, v souladu s vyhláškou č. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání, kterou se mění vyhláška č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o PV“), v souladu s vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí se specifickými potřebami, v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád vydává tento školní řád, kterým se upřesňují podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a to podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Rohožník.

Základní údaje o mateřské škole

Název: Mateřská škola Rohožník, Praha 9 – Újezd nad Lesy, Žárovická 1653
Sídlo: Praha 9 - Újezd nad Lesy, Žárovická 1653 PSČ 190 16
Zřizovatel: Městská část Praha IČO 00240923
Právní forma: příspěvková organizace
IČ organizace: 63832372
Kapacita MŠ: 81 dětí – 3 třídy

Statutární zástupce organizace : ředitelka mateřské školy Mgr. Iveta Průšová

Zástupce ředitelky: Mgr. Miluše Dobešová

Pedagogické pracovnice: Luďka Veselá
Hana Pavlíková

Irena Radová

Regina Vítů

Irena Smolíková

Provozní zaměstnanci: Eva Pupová

Jarmila Soldánová

Marie Škorpilová

Iveta Krejčová

Štěpánka Světlíková

Kontakty:

ředitelka školy: tel. 281 971 802

oddělení MOTÝLCI: tel. 281 865 835

mobil: 720142150

oddělení VČELKY: tel. 281 865 836

oddělení DRÁČCI: tel. 281 865 837

E-mail : msrohoznik@seznam.cz

Internetové stránky: www.msrohoznik.cz

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul.Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

Obsah

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
4. Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci
6. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu, omezení provozu školy
7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání
8. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v mateřské škole
9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
10. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole
12. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
13. Pokyny ke školnímu stravování
14. Závěrečné ustanovení

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání :

Vzdělávání je založeno na zásadách dle zákona č.561/2004Sb., (školský zákon) rovného přístupu každého občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana. Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecními cíli vzdělávání hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ve vzdělávání stanoveným tímto zákonem a vzdělávacími programy (zákon č. 561/2004Sb.,)

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

(§ 33 Školského zákona)

- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 280/2016 Sb., o předškolním vzdělávání, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání poskytované podle Školského zákona je veřejnou službou.

Školní vzdělávací program

- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu, ten musí být v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a obsah vzdělávání v něm může být uspořádán do ucelených částí (například modulů).
(§ 3 odst. 3 a § 5 odst.1 Školského zákona)
- Školní vzdělávací program vydává ředitel mateřské školy, je přístupný u učitelů v každé třídě. Každý do něho může nahlížet, pořizovat si z něj opisy a výpisy, anebo za cenu v místě obvyklou může obdržet jeho kopii. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.
(§5 odst.3 Školského zákona)
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

A) Práva a povinnosti dětí:

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na emočně kladné prostředí
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
tel.,fax. : +421 281 971 802, tel. : +421 720 142 150, e-mail : msrohoznik@seznam.cz

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul. Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

Dítě má povinnost:

- řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob školy
- respektovat práva ostatních dětí a dodržovat pravidla kulturního chování
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky, technologická zařízení...)
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, poprosit.....)
- dodržovat pravidla hygieny
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterým jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
(§ 21 odst. 1 a § 22 Školského zákona)

B) Práva zákonných zástupců:

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

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- 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 (po předchozí domluvě termínu)
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); **bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci**
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
(§ 1 odst. 1 Vyhlášky o PV)

C) Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, omlouvat jeho případnou nepřítomnost, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- při nástupu dítěte do MŠ předat **Evidenční list dítěte**, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
- nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon)
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- do MŠ dochází děti jen zdravé bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění, léčbě antibiotiky doložit **potvrzení od lékaře** o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu. Dále má učitelka právo toto potvrzení vyžadovat dle svého uvážení
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, e-mail msrohoznik@seznam.cz nebo osobně
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky (s osobními údaji, které zákonní zástupci škole sdělí, je zacházeno podle zákona na **ochranu osobních údajů**)
- dodržovat ustanovení tohoto školního řádu. Jeho porušování může vést ke správnímu řízení, jehož důsledkem může být i vyřazení dítěte z předškolního vzdělávání
- včas a v plné výši hradit stanovené náklady za předškolní vzdělávání a stravování dítěte. Oznámit MŠ každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění
- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření
- z bezpečnostně hygienických důvodů je do areálu školy zakázán vstup se psy aj. zvířaty. V celém areálu školy platí zákaz kouření a zákaz vstupu osob pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek
- **pravidelně sledovat informace na nástěnkách v šatnách dětí.**
- **pokud dítě jeví zřejmé známky nemoci je povinností rodiče nedávat dítě v tomto stavu do MŠ**
- u dětí se specifickými zdravotními problémy (např. alergie, astma, epilepsie) je **nezbytně nutné, aby zákonný zástupce předal škole písemnou zprávu od lékaře (i s pokyny jak má pedagog postupovat v zájmu ochrany zdraví dítěte)**
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- **zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných vstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci.....od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven v měsíci.....od 8:00 do 12:00 hodin v MŠ Rohožník, Žárovická 1653.** Ověřování očekávaných vstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul. Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

Povinnost omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první ani druhou dotčeno
- **podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci.** Zákonní zástupci vždy doloží ředitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, které bude obsahovat (jméno dítěte; oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte; časový rozsah (od kdy do kdy); podpis rodičů
- **podmínky pro omlouvání – nenadálá absence (nemoc).** Zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned službu konající učitelce telefonicky a následně nejpozději do 3 dnů nepřítomnost doložit písemně. Nepřítomnost dítěte delší než 5 dnů z důvodu nemoci doloží zákonný zástupce potvrzením o nemoci od lékaře.
- **V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání delší než 10 dní bude ředitelka MŠ kontaktovat OSPOD** (orgán sociálně-právní ochrany dětí)

D) Práva a povinnosti učitelů

- Učitelky přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

E) Pravomoci ředitele:

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nevládně adaptační program MŠ
- opakovaně není uhrazena úplata za vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu
- stanovit vyšší úplaty za předškolní vzdělávání
- ukončit individuální vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby podle § 123 odst.4 zákona č.82/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb.
- omezit či přerušit provoz MŠ

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele-zpravidla v průběhu května daného roku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- O podmínkách podání žádosti je veřejnost informována na obvyklých místech ve vstupních prostorách mateřské školy, dále v regionálním tisku a na webových stránkách mateřské školy nejméně měsíc předem. (§ 34 odst. 2 Školského zákona)
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů podle správního řádu ředitelka Mateřské školy Iveta Průšová. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.
- Statutární zástupce mateřské školy může stanovit při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout dobu tří měsíců. Statutární zástupce takto rozhodne zejména v případě, není-li při přijímání k předškolnímu vzdělávání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. (§ 34 odst. 3 Školského zákon)
- Rodiče předávají statutárnímu zástupci školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- 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. (§ 34 odst. 5 Školského zákona)
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. (§ 34 odst. 4 Školského zákona)
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se statutárním zástupcem mateřské školy s platností od nového měsíce. (§ 1a odst.4 a §4 odst. 2 Vyhlášky o PV)
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího pediatra.

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul.Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

Evidence dítěte

- Rodiče odevzdají statutárnímu zástupci MŠ řádně vyplněný Evidenční list dítěte. Veškeré údaje budou pravdivě vyplněné. Změny uvedených údajů je nutno oznamovat příslušné učitelce MŠ neprodleně.
- Rodiče dětí s odkladem školní docházky odevzdají v mateřské škole Rozhodnutí o odkladu školní docházky, o které rozhodl příslušný ředitel/ka základní školy.
- Rodiče vyplní formulář „Zmocnění“, který se týká pověření dalších osob než zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte z MŠ. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě tohoto písemného pověření.

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

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od **7:00 do 17:00 hodin**.
- Naplněnost tříd nad počet 24 dětí do počtu 27 dětí je dána na základě **výjimky** povolené zřizovatelem mateřské školy. (§ 2 odst. 2 Vyhlášky o PV)
- Příjem dětí je od 7:00 hodin na všech odděleních. V době od 16:00 do 17:00 hodin jsou děti soustředěny v jednom z oddělení. Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít některou třídu, je informace o umístění dětí zveřejněna v šatně dětí.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů, za předpokladu, že nebude narušena doba podávání hlavního jídla či odpočinku. Pozdější příchody jsou možné po dohodě s přítomnou učitelkou nebo zapsáním do Informačního sešitu v šatně dětí. Odchod dětí po obědě: 12:15-12.45 hodin, odpoledne od 14:30 do 17:00 hodin.
- Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení učitelce mateřské školy. **Dítě musí být učitelce předáno osobně!!** V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. **Za převzetí se nepovažuje vstup samotného dítěte do třídy bez osobního kontaktu** zástupce dítěte s pedagogickou pracovnící. Pedagogické pracovnice se vítají s dětmi **podáním ruky**.
- Mateřská škola vykonává **dohled nad dítětem od doby**, kdy je učitelka **převezme** od jeho zákonných zástupců nebo jím pověřené osoby, **až do doby**, kdy je učitelka **předá** jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy. Rodiče po předání dítěte učitelkou, nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách školy i na zahradě. V případě podezření, že zákonný zástupce dítěte, je pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, mu učitelka dítě nevydá a o těchto skutečnostech informuje policii. (§ 5 odst. 1 Vyhlášky o PV)
- Učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Ti jsou povinni dítě z mateřské školy neprodleně vyzvednout, (Nařízení vlády č. 590/2006 Sb.), aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé. Prosíme proto o včasnou **aktualizaci telefonních čísel!!!**
- V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Pedagogové co nejdříve po zjištění nákazy informují rodiče daného dítěte. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši bude informována krajská hygienická stanice. Zavléčení nákazy je trestné i pedagog musí být zdravý. **V případě nalezení vši - dítě zůstává doma minimálně 3 dny.**
- Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Pro pobyt venku doporučujeme pevnou obuv, do budovy MŠ bačkory, ne pantofle a crocsy, náhradní oblečení včetně spodního prádla. Oblečení by mělo být pohodlné, řádně označené (doporučujeme rodičům označit osobní značkou dítěte pro snazší identifikaci při nálezů či ztrátě. Další potřebné oblečení po dohodě s třídními učitelkami. Děti nesmí nosit do MŠ cenné věci, peníze, věci ohrožující zdraví, bezpečnost či jejich mravní výchovu. Osobní hračky pouze po dohodě s učitelkou, zakázány jsou i řetízky, prstýnky, které mohou děti ztratit. (škola nenese právní odpovědnost za poškození či ztráty těchto věcí). V případě ztráty věcí dítěte v MŠ, ztrátu řeší a popř. odškodňuje pojišťovna Kooperativa. Ztrátu věcí hlásí rodiče neprodleně ředitelce mateřské školy ještě týž den.
- Trpí-li dítě onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání (např. cukrovka), je podle školského zákona a zákoníku práce v pravomoci ředitelky školy uložit zaměstnancům školy povinnost poskytovat nemocnému dítěti zvláštní péči, jež může spočívat například v podávání určitých léků, pravidelném sledování zdravotního stavu dítěte nebo jiné potřebné pomoci, a to podle druhu a míry onemocnění. Musí však jít o činnost, ke které není třeba odborné kvalifikace a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popřípadě osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče. Odbornou kvalifikaci ovšem nelze ztotožňovat s řádným proškolením zaměstnanců, které je pro efektivní poskytnutí pomoci i pro vyloučení případné právní odpovědnosti školy (zaměstnanců) nezbytná. Zaměstnanec tak musí být proškolen v oblasti projevů onemocnění a možných komplikací, jakož i o způsobu péče o dítě, a musí jednat na základě odborného vyjádření lékaře, popř. na základě předpisů potřebných léků. Nezbytný je souhlas zákonných zástupců dítěte, neboť podání léčiv či jiné úkony ze strany školy je třeba považovat za zásahy do jeho tělesné integrity, které mohou být bez svolení zákonných zástupců protiprávní. Je-li tedy škola informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání, škola:
 - projedná otázku onemocnění dítěte se zákonnými zástupci,
 - vyzve k předložení odborného vyjádření lékaře,
 - zajistí jejich písemný souhlas k úkonům vyžadovaným ze strany a
 - proškolí zaměstnance v oblasti příznaků a projevů onemocnění a o náležité péči.Projevy nebo komplikace přesahující běžný průběh onemocnění a takové komplikace, které vyžadují odbornou lékařskou pomoc, bude škola řešit přivoláním zdravotní záchranné služby, popř. poskytnutím péče odpovídající zásadám první pomoci. Při splnění uvedených podmínek nenese škola ani její zaměstnanci právní odpovědnost za případná rizika a komplikace spojené s onemocněním dítěte. (stanovisko ministerstva školství)

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul.Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

- Jakékoliv změny týkající se dítěte je rodič povinen ihned hlásit třídní učitelce (změna bydliště, telefonní číslo, zdravotní pojišťovna, změna jména, zdravotní stav apod.)
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené **pisemné pověření** podepsané **oběma zákonnými zástupci** dítěte předají zákonní zástupci učitelce třídy (na formuláři mateřské školy Rohožník). **Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.** Zápis o vyzvedávání dítěte uvedený v evidenčním listu dítěte nenahrazuje písemné pověření.
- Rodiče jsou povinni **dítě vyzvednout včas, tj. do 17:00 hodin.** V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě ÚMČ Praha - Újezd nad Lesy a zřizovateli. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že si rodič opakovaně vyzvedne dítě po provozní době MŠ, je tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy.
- Rodiče přihlašují nebo **omlouvají děti** na tentýž den **nejpozději do 8:00 hod.** osobně, zápisem do sešitu v šatnách jednotlivých tříd, telefonicky nebo e-mail msrohoznikjidelna@seznam.cz
- Na následující den se děti přihlašují a omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky na čísle 281 97 18 02, na jednotlivých třídách nebo e-mail msrohoznikjidelna@seznam.cz:
- Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny – Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

MOTÝLCI: 281 865 835

VČELIČKY: 281 865 836

DRÁČCI: 281 865 837

5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci

- V případě krátkodobé nepřítomnosti dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu a to buď **zápisem do sešitu omlouvání dětí**, písemnou formou nebo osobním oznámením pedagogickému pracovníkovi.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (prostřednictvím telefonu, e-mailu, osobně). V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře. Zjištěná **infekční onemocnění** jsou zákonní zástupci **povinni oznámit** mateřské škole neprodleně, aby mohla o možné nákaze informovat ostatní zúčastněné osoby. Po **infekčním nebo jiném závažném onemocnění bude mateřská škola požadovat potvrzení od lékaře** o schopnosti dítěte k nástupu do kolektivu. Ve vazbě na úhradu za školní stravování doporučujeme omlouvat dítě do 8:00 hodin téhož dne.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé bez nemocí, teplot a rýmy. Pokud dítě není zdravé nemůže plně vykonávat vzdělávací činnost. Zákonný zástupce odpovídá za rozvoj svého dítěte, podle Občanského zákoníku 89/2012 Sb., § 880 Péče o dítě a jeho ochrana.
- Zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že **předávají dítě do MŠ zdravé.** Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní obtíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, jsou rodiče povinni neprodleně informovat mateřskou školu. Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí **může** pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou **předložení potvrzení** od ošetřujícího lékaře. **Zaměření zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy**, které může mít za následek ukončení docházky dítěte do školy.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (výskyt infekce v rodině nebo okolí, s nímž bylo dítě ve styku, projevy začínající nemoci v průběhu minulého dne, noci, rána jako je porucha spánku, rozmrzelost, plačtivost, únava, malátnost, nechutenství, kašel, jakákoli bolest, rýma, vyrážka, zalepená víčka, průjem...) Pedagogická pracovnice provede tzv. **ranní filtr** a zjištěný stav zapíše.
- Zákonní zástupci dítěte informují **pisemnou** formou mateřskou školu o každé **změně zdravotní způsobilosti** dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. (*§ 22 odst. 3 písm. e) Školského zákona*)

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8:00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první ani druhou dotčeno
- **podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci.** Zákonní zástupci vždy doloží ředitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, které bude obsahovat (jméno dítěte; oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte; časový rozsah (od kdy do kdy); podpis rodičů
- **podmínky pro omlouvání – nenadálá absence (nemoc).** Zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned službu konající učitelce telefonicky a následně nejpozději do 3 dnů nepřítomnost doložit **pisemně.** Nepřítomnost dítěte delší než 5 dnů z důvodu nemoci doloží zákonný zástupce potvrzením o nemoci od lékaře.
- **V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání delší než 10 dní bude ředitelka MŠ kontaktovat OSPOD** (orgán sociálně-právní ochrany dětí)

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul. Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

6. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu, omezení provozu školy

- S odvoláním na § 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 214/2012 Sb., o předškolním vzdělávání může být přerušen provoz mateřské školy v měsíci červenec a srpen z provozních důvodů (nutná údržba MŠ a čerpání dovolených zaměstnanců). Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Rodiče jsou předem informováni o případné chystané změně provozu (informační nástěnky v šatnách MŠ + ústně rodičům, web MŠ). V měsících červenec nebo srpen může být provoz zajištěn pro předem přihlášené děti v některé z mateřských škol v Újezdě nad lesy. Rodiče budou informováni dva měsíce před tímto termínem. Za tuto dobu je úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovena poměrnou částkou (úplata za předškolní vzdělávání v prázdninovém provozu se nevrací ani v případě, že dítě do MŠ nepřejde). V případě zájmu o umístění dítěte v MŠ v prázdninovém provozu se platba provádí předem.
- Provoz je dále přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla na dobu jednoho týdne v měsíci prosinci.
- Statutární zástupce mateřské školy po dohodě se zřizovatelem může ze závažných důvodů omezit nebo přerušit stanovený provoz i v jiném období než je červenec a srpen a to zejména z **důvodů organizačních či technických** (stavební úpravy, nízký počet dětí, absence pedagogického personálu apod.), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí statutární zástupce mateřské školy zákonným zástupcům dětí neprodleně poté, co o přerušování provozu rozhodne. Na toto období je zjišťován počet dětí, které budou k činnosti MŠ zvlášť přihlášeny. Přihlášení dítěte k účasti na případné činnosti MŠ v době předpokládaného omezení či provozu MŠ je možné buď písemnou formou, nebo osobním nahlášením učitelce mateřské školy. (§ 3 odst. 2 Vyhlášky o PV)

7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku **při předávání a přebírání** dětí informovat u učitelek vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, vždy ale s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.
- Zákonní zástupci dětí jsou již **při správním řízení o přijetí informováni ředitelkou** školy o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Na rodičovských schůzkách svolaných ředitelkou školy, jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí. **Dokumenty směřující k rodičům jsou volně přístupné** v šatnách dětí a na internetových stránkách školy, čímž je dána zájemcům možnost jejich podrobného prostudování (školní řád, organizační řád, směrnice o úplatě předškolního vzdělávání, směrnice školního stravování). **Dodatky, aktualizace**, průběžné informace jsou vyvěšovány na místech obvyklých. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Statutární zástupce mateřské školy nebo pedagogická pracovnice 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. (§ 22 odst. 3 písm. b) Školského zákona)
- Veškeré informace o připravovaných mimořádných školních i mimoškolních akcích v MŠ (výlety, divadelní představení, besídky, apod.), budou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd nebo sdělením pedagogických zaměstnanců. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, považuje se **zaplacení** příspěvku zákonným zástupcem dítěte **za jeho souhlas** s účastí jeho dítěte na takovéto akci. Zákonní zástupci, kteří si nepřejí účast svého dítěte na akci, to včas nahlásí a mateřská škola po dobu konání akce zajistí plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkou.

Konzultační hodiny

Předem lze domluvit schůzku s ředitelkou nebo učitelkou školy na telefonním čísle 281 971 802 nebo e-mailem msrohoznik@seznam.cz

8. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v mateřské škole

- V mateřské škole jsou heterogenní třídy (smíšené). Do jedné třídy mateřské školy se zařazují děti z různých ročníků.
- Předškolní vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu. Denní režim je přibližně stanovený. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení a podobné akce). Není detailní, a proto umožňuje učitelce, aby realizovala navozené činnosti jak ve skupinách, tak individuálně a respektovala individuální tempo dětí a umožnila dětem dokončit činnost.
- Uspořádání dne respektuje biorytmus dětí a kolísání denní křivky výkonu. Dodržuje maximální **tříhodinový interval mezi jídly**.
- Děti si myjí ruce po každém použití WC, před každým jídlem a po něm. Před odpoledním spánkem si čistí zuby (používají vlastní hygienické potřeby).
- Pyžama používají děti vlastní, učí se skládat na polštář svého lehátka a každý pátek je odnáší domů vyprat. Lehátka se denně rozkládají. Výměnu, praní a žehlení ložního prádla a ručníků zajišťuje v souladu s hygienickými předpisy mateřská škola.
- Pitný režim je zajištěn, děti mají stále k dispozici ve třídě dostatek tekutin. Z bezpečnostních důvodů je zákaz nosit vlastní pití v plastových lahvičkách. Děti mají k dispozici čaj, ovocný sirup, vodu, balené vody

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul. Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

7.00 – 9.45	scházení dětí, spontánní nebo řízené individuální, skupinové či společné hravé, tvořivé a estetické činnosti dětí, tělovýchovná chvilka, IP s předškolními dětmi, komunitní kruh-přivítání dne, diskuze, realizace plánovaných integrovaných činností řízených pedagogy, individuální plánované činnosti; ranní svačina podle zručnosti dětí samoobslužná
9.45 – 11.45	příprava na pobyt venku a pobyt venku (délka pobytu podle klimatických podmínek) – hry, sportovní aktivity, vycházky, v případě nepříznivého počasí spontánní i řízené činnosti zaměřené na vzdělávání dětí, příprava na oběd, hygiena
11.45 – 12.45	podávání oběda-o velikosti porce se děti domluví s kuchařkou; hygiena (čištění zubů), některé děti odchází s rodiči domů a ostatní jdou odpočívat
12.45 – 14.15	literární nebo hudební relaxační chvilka (je upřednostňována živá četba, čtení na pokračování); minimálně půl hodinový odpočinek dětí, (pro děti s nižší potřebou spánku jsou připravené klidové činnosti-prohlížení knih, kreslení, apod.)
14.15 – 17.00	postupné vstávání, hygiena; odpolední svačina; tělovýchovná chvilka; pokračování v započatých činnostech, hravé, tvořivé činnosti dětí; individuálně plánované činnosti, pobyt venku na školní zahradě za příznivého počasí, odchod dětí domů

Ostatní informace

Dítě do mateřské školy potřebuje:

Všechny věci řádně podepsané!!!

- : POHODLNÉ OBLEČENÍ DO TŘÍDY A NA ZAHRADU
- : BATOH NA PŘENÁŠENÍ VĚCÍ
- : NÁHRADNÍ OBLEČENÍ DO PYTLE V ŠATNĚ-SPODNÍ PRÁDLO, TRIKO, TEPLÁKY
- : PŘI NEPŘÍZNI POČASÍ PLÁŠTĚNKU, VHODNOU OBUV -HOLINKY
- : BAČKORYS PEVNOU PATOU-pantofle zakázány z bezpečnostních důvodů!!! ne černá podrážka
- : SPÍCÍ DĚTI KAŽDÝ TÝDEN ČISTÉ PYŽAMO (o kontrolu a výměnu se starají rodiče)
- : DĚTSKÝ ZUBNÍ KARTÁČEK, KELÍMEK A ZUBNÍ PASTU (o kontrolu a výměnu se starají rodiče)
- : ŘÁDNĚ ZABEZPEČENÉ BRÝLE. MŠ ZA PONIČENÍ NEODPOVÍDÁ.
- . 4 ks PRŮKAZKOVÉ FOTOGRAFIE (stačí i vytisknuté, zkopírované)
- ZÁSTĚRA nebo VELKÉ TRIKO na pracovní činnosti
- ENCYKLOPEDIE
- FLÉTNÁ

9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Učitelky se v plné míře při práci s dětmi řídí ustanoveními **metodického pokynu k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**, který vydala ředitelka školy. Při vzdělávání dětí dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa. Pokud není stanoveno jinak, řídí se pedagogické pracovnice v péči o bezpečnost a zdraví dětí obecně závaznými právními předpisy. Tento školní řád zachycuje jen stěžejní body.
- Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.
- Školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. (§ 29 odst. 1 Školského zákona)
- Škola je pojištěna u: Kooperativa pojišťovna a.s.
- Pojištění obecné odpovědnosti zahrnuje i odpovědnost za škody na zdraví nebo životě dětí, za náhrady nákladů léčení vyúčtovaných zdravotní pojišťovnou za zdravotní péči vynaloženou ve prospěch dětí v souvislosti se školními úrazy dětí.

Dohled nad dětmi:

- Ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- **Dohled** nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy a to **od doby převzetí** dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až **do doby předání** dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Učitelka dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ:

- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna).
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Při manipulaci s nebezpečnými pomůckami – nůžky, špejle, klacíky, tyčky, štětce, jehly atd. dbá, aby dítě neohrožovalo nejen sebe, ale i své okolí. Při činnostech musí být děti na svých místech nebo v prostoru, které mu určí učitelka. Zásadně nedovolí dětem používat **bez přímého dozoru** učitelky nůžky s ostrými špičkami, ostré nože, elektrické přístroje, jehly s ostrým hrotem apod. Dbá, aby se dítě nehoupalo na židličkách, nelezlo po krytech topení a po nábytku. Dbá zvýšeného dozoru na schodišti.
- Děti se neshromažďují na schodišti, ale v šatně.
- Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.

tel., fax. : +421 281 971 802, tel. : +421 720 142 150, e-mail : msrohoznik@seznam.cz

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul. Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je v tělocvičně náradí v pořádku.

Pobyt dětí na školní zahradě:

- K pohybovým aktivitám dětí je využívána zejména zahrada Mateřské školy Rohožník. Přístup do těchto prostor je povolen jen za přímé účasti učitelek MŠ, případně jiných pověřených osob.
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

Pobyt mimo areál mateřské školy:

- K vycházkám do okolí je povoleno využívat pouze komunikace vyhrazené pro pěší, značené přechody pro chodce a upravené lesní cesty a pěšiny, není-li dopravní bezpečnost dětí zajištěna jinak. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán s ohledem na okamžitý stav ovzduší či jiné přírodní překážky (venkovní teploty, náledí, prudký déšť, vichřice nebo inverze).
- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey, apod.).
- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi po území města, vycházky a turistické výlety mimo toto území po předchozí dohodě s ředitelkou školy.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu **mimo místo**, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho pedagogického pracovníka připadat **nejvýše 20 dětí z běžných tříd**.

(§ 5 odst. 2 písm. a) Vyhlášky o PV)

- Pro organizovanou skupinu dětí, které dosud nepodléhají povinné školní docházce, platí **ustanovení pro chodce**. Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve **dvojustupech**, skupina k přesunu využívá především **chodníků a levé krajnice** vozovky.
- Vozovku **přechází** skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky je pedagogický doprovod oprávněn zastavovat vozidla, např. **zastavovacím terčem**.
- Za snížené viditelnosti vstupují na komunikace pedagogické učitelka se skupinou dětí pouze v prokazatelně naléhavém důvodu. V tomto případě používají předepsané reflexní vesty.

Opatření při sportovních akcích, výletech, sportovních činnostech a pohybových aktivitách:

- Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (uklizečka, školnice, atd.).
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- **Při společných akcích školy s rodiči**, které probíhají v době provozu školy, **je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky**. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.
- Při sportovních činnostech dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při sportovních činnostech zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu těchto činností. **Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti dětí, k jejich věku a předchozím zkušenostem**.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí **kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost**. Rovněž tak i na veřejných hřištích.
- Jízdu na kole na školní zahradě lze dovolit pouze, jsou-li s dětmi stanovena pravidla jízdy a použijí-li děti při **jízdě přílbu** na ochranu hlavy.
- Pedagogický dozor musí pro zimní sporty vybrat vždy **bezpečné místo a vhodný terén**. Svah musí mít dlouhý dojezd, kde se dá bezpečně zabrzdit. Sklon svahu musí vždy odpovídat věku a schopnostem dítěte. Pozor na kopce, které končí silnicí, lesem potokem, chodníkem nebo zdí. Na dráze nesmí být stromy a kameny.
- Není dovolen vstup na zamrzlé vodní plochy. **Při klouzání** na pozemních zledovatělých plochách dávat pozor na pády dětí – nebezpečné poranění hlavy. Nestřkat se.
- Škola organizuje **výlety** jak polodenní, tak i celodenní. Pěší i s použitím jak dopravních prostředků. Při použití dopravního prostředku se musí řídit pokyny obsluhy dopravního prostředku, jejich přepravním řádem. Vzdálenost, kterou jsou děti při výletu nuceni absolvovat pěšky, je nutné vždy přizpůsobit fyzickým schopnostem dětí a jejich zdravotnímu stavu.

Opatření při úraze, evidence školních úrazů:

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.

tel., fax. : +421 281 971 802, tel. : +421 720 142 150, e-mail : msrohoznik@seznam.cz

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul. Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

- Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola (např. též pro plavecký výcvik, školy v přírodě, společné akce rodičů a dětí, výlety apod.). V případě úrazu rodiče obdrží od ředitelky školy vyplněný formulář k čerpání pojistné události.
- **Při úrazu dětí** zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních **informuje neprodleně** zákonného zástupce dítěte. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného **je žádoucí, může-li zákonný zástupce dítěte být účasten lékařského ošetření ve zdravotnickém zařízení.**
- Při slučování skupin dětí, při zástupech apod. si pedagogické pracovnice předají potřebné informace o dětech. Dodržují zásadu **jmenovité odpovědnosti za svěřené děti**, zvláště pak při výletech a akcích konaných mimo školu.
- Pedagogická pracovnice **zásadně neodchází od dětí**. V nutném případě požádá další pracovníci školy o dohled nad dětmi na nezbytně nutnou dobu.
- Všichni zaměstnanci školy ohlašují statutárnímu zástupci školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.
- Statutární zástupce školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

Odchod dětí z mateřské školy:

- Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě,
- nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte,
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá,
- rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, dbají na bezpečnost svých dětí, pokud si tyto ještě hrají na průlezkách a skluzavkách.
- Právní osoba, která vykonává činnost v mateřské škole, dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka (popř. provozní zaměstnanec pouze v době nemoci, úrazu, náhlého onemocnění) převezme od jeho zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. V souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání jsou pedagogické pracovnice pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Zmocnění“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům. Zákonní zástupci dítěte mohou pro předávání a přebírání dítěte pověřit i jinou zletilou osobu-pokud je toto pověření trvalého charakteru, identifikují tuto osobu v prohlášení o „Zmocnění k vydávání dítěte“, pokud se jedná o jednorázové pověření, vystaví zákonný zástupce písemné potvrzení, kam zapíše základní údaje pověřené osoby, které je zaměstnanec školy povinen u pověřené osoby zkontrolovat. Pokud tato pověřená osoba odmítne tyto základní údaje zaměstnanci školy předložit, aby škola měla právní jistotu předání dítěte zmocněné osobě, nebude dítě této osobě vydáno. Předávací zónu v budově školy tvoří vstup z chodby do třídy, při pobytu venku pak daný prostor. Dítě je předáváno „z ruky do ruky“. U rozvedených rodičů je učitelce oznámeno, kterému z rodičů je dítě svěřeno do péče pravomocným rozsudkem.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva **zdravého životního stylu**.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné **deformující vztahy** mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i **vytvoření příznivého sociálního klimatu** mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- V prostorách budovy mateřské školy je zakázáno kouřit a používat alkoholické nápoje.

10. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání a základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

- Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Do MŠ si děti mohou donést svoji oblíbenou hračku pouze po dohodě s učitelkou a v případě, že je nerozbitná a nemá ostré předměty. **Za osobní hračky nenese MŠ odpovědnost.** Do MŠ děti nenosí cenné věci (zlaté řetízky apod.), peníze, atd.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

tel., fax. : +421 281 971 802, tel. : +421 720 142 150, e-mail : msrohoznik@seznam.cz

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul.Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

- Oblast úplaty za předškolní vzdělávání podrobně řeší **vnitřní směrnice** školy vypracovaná na základě školského zákona a vyhlášky o předškolním **vzdělávání**. Směrnice stanovuje kdo je plátcem, základní částku úplaty, snížení a prominutí úplaty, termíny úhrady.
- Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení této platby 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)
- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - úplata splatnost vždy k 7. dni příslušného kalendářního měsíce
 - statutární zástupce mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
 - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy
 - ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy
 - úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok 2015/2016 stanovena na **973,- Kč na měsíc/dítě**.
 - vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.

V souladu s ustanovením zákona č. 82/2015 Sb., kterým se mění zákon č.561/2004 Sb. a vyhlášky o předškolním vzdělávání /§ 6 vyhlášky č. 214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č.14/2004 Sb. o předškolním ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění, se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnicí, kterou vydává statutární zástupce mateřské školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za nezaplacení.

Dětem v posledním roce před zahájením jejich povinné školní docházky se vzdělávání poskytuje bezúplatně. Ve výjimečných případech a při plnění zákonných podmínek lze úplatu také snížit, či prominout. Na základě písemné žádosti rozhoduje o úpravě platby statutární zástupce MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s
číslo účtu pro platbu provozního příspěvku: 2000904359/0800 (973,-Kč/měsíc/dítě)

12. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci /dále jen z.z./ dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže(zákon č. 561/2004 § 35 odst.1.):

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy,
- v případě, že lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může statutární zástupce mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole,
- v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování tohoto školního řádu, může statutární zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
- Ukončení předškolního vzdělávání dohodou zákonní zástupci uplatní v případě stěhování, přechodu na jinou školu, z rodinných důvodů apod.
- Předškolní vzdělávání ze zákona končí počátkem povinného základního školního vzdělávání. Byl-li dítěti udělen odklad školní docházky a chtějí-li zákonní zástupci, aby dítě pokračovalo či bylo zařazeno k předškolnímu vzdělávání v naší mateřské škole, tak předloží ředitelce mateřské školy Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky, který vystavil ředitel základní školy.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

13. Pokyny ke školnímu stravování:

Oblast úplaty za školní stravování podrobně řeší **vnitřní směrnice** školy vypracovaná na základě školského zákona a vyhlášky o školním stravování. Směrnice stanovuje rozsah služeb školního stravování, věkové skupiny strážníků, úplatu za školní stravování výši úplaty, termín a způsob úhrady.

Kontakt – vedoucí školní jídelny [Eva Pupová](mailto:Eva.Pupova@seznam.cz) – tel.281 971 802 e-mail: msrohoznikjidelna@seznam.cz

- Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- úplata splatná k 7. dni příslušného kalendářního měsíce
- všechny záležitosti stravování řeší Provozní řád ŠJ nebo osobně s vedoucí ŠJ

Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s
číslo účtu pro platbu stravného: 7034- 2000904359/0800 (740,-Kč/měsíc, děti s odkladem školní docházky 800,-Kč/měsíc)

- 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.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje školní jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky). Děti mají tel.,fax. : +421 281 971 802, tel. : +421 720 142 150, e-mail : msrohoznik@seznam.cz

Mateřská škola ROHOŽNÍK

ul.Žárovická 1653, 190 16 Praha 9 - Újezd nad Lesy

možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

- Odhlašování dětí ze školního stravování má **přímou vazbu** na omlouvání dětí z předškolního vzdělávání. Omluví-li zákonní zástupci řádně, dítě je tím automaticky omlouveno i ze školního stravování. Ve vazbě na úhradu za školní stravování doporučujeme omlouvat dítě do 8.15 hodin téhož dne. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo osobně bez zbytečného odkladu. **Neodhlášené obědy propadají.**
 - První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Tzn., že první den **neomluvené nepřítomnosti se počítá k úhradě za stravné.**
- (§ 4 odst.9 Vyhlášky o školním stravování)*
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

14. Závěrečné ustanovení

Školní řád a jeho dodržování je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce dítěte, učitelky a zaměstnance mateřské školy. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je **účinný od 1.9.2017**. Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného 30.8.2016

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

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní jej na viditelném místě v šatnách mateřské školy, na webových stránkách: www.msrohoznik.cz a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

V Praze, dne 31.8.2017

Mgr. Iveta Průšová, ředitelka školy