



Školní řád

Mateřské školy Kohoutek, součásti Základní školy Hanspaulka

Fetrovská 2b, Praha 6

(dále jen „mateřská škola“)

Č.j. ZSH/311/2023/MŠ

- I. Cíl předškolního vzdělávání
 - II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
 - III. Práva a povinnosti pedagogů MŠ
 - IV. Organizace vzdělávání a denní režim činností MŠ
 - V. Ostatní činnosti mateřské školy
 - VI. Provoz mateřské školy
 - VII. Přijímání dětí do mateřské školy
 - VIII. Povinné předškolní vzdělávání
 1. Práva a povinnosti zákonných zástupců
 2. Individuální vzdělávání dítěte
 3. Ukončení individuálního vzdělávání
 - IX. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
 - X. Vzdělávání dětí nadaných
 - XI. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
 - XII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - XIII. Stravování dítěte
 - XIV. Úplata za předškolní vzdělávání
 - XV. Spolupráce s rodiči a jejich informovanost
 - XVI. Péče o majetek mateřské školy
 - XVII. Další opatření
- příloha č.1 – školné

Mateřská škola je zřízena jako součást základní školy podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ zákon“), a která zajišťuje předškolní vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6ti let, s celodenním provozem. Jejím zřizovatelem je Městská část Praha 6.

Pokud MŠMT stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I.

Cíl předškolního vzdělávání

1. cílem předškolního vzdělávání (§33, zákona) je podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
2. **Školní vzdělávací program** vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT č.j. 32 405/2004-22 ze dne 3.1.2005.
3. **Cíle školního vzdělávacího programu:**
 - I. *Rozvoj dítěte a jeho schopnosti učení*
 - II. *Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost*
 - III. *Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.*

II.

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností
- na zajištění činností služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně – spolupráce s Pedagogicko-psychologickou poradnou, klinickým logopedem, SPC
- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před situacemi a lidmi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůstat zdravě tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo 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 připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)
(Úmluva o právech dítěte)

Dítě má povinnost:

- děti s povinným předškolním vzděláváním mají povinnost se řádně vzdělávat jak prezenčně, tak distanční formou výuky
- řídit se dohodnutými pravidly v mateřské škole i mimo ni v rámci zachování maximální bezpečnosti
- dodržovat základní hygienické návyky dle individuálních schopností a možností dítěte
- respektovat pokyny zaměstnanců školy
- svévolně neničit majetek školky
- nedopouštět se projevů rasismu a šikany

1. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, mají právo si kdykoliv vyžádat konzultaci s pedagogem nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí předškolního vzdělávání dítěte
- spolurozhodovat při řešení problémů, při plánování programu mateřské školy
- po dohodě s učitelkou na volný vstup do třídy, možnost účastnit se různých programů, možnost podílet se na dění v mateřské škole
- projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy u zástupkyně ředitele nebo ředitele školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v náležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte
- volit a být voleni do Výboru rodičů v rámci členství v občanském spolku (SRPŠ)

2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolest břicha, apod.) po telefonickém vyzvání vyzvednout dítě z MŠ co nejdříve
- na vyzvání ředitele, zástupkyně ředitele pro předškolní výchovu, školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem
- oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení), pro vedení školní matriky
- neodkladně ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění dítěte, výskyt parazitů (vší)
- při předávání dítěte učitelce nahlásit případné zranění, které se stalo mimo MŠ
- hradit pravidelné platby školného a stravného převodem z účtu, složenkou
- písemně dohodnout vyzvedávání dítěte jinou osobou než zákonným zástupcem
- dodržovat pravidla stanovená pro chod budovy i na školní zahradě
- vyzvedávat děti z mateřské školy tak, aby byl provoz ukončen v 17.00 hodin
- nepouštět do budovy MŠ cizí osoby

- nevstupovat do budovy a na zahradu MŠ se psem
 - neznečišťovat obuví chodby a schodiště MŠ
 - řídit se obecně platnými opatřeními, která jsou aplikována v případě infekční nákazy a zároveň se musí řídit aktuálně platnými doporučeními orgánů veřejného zdraví
- Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může být dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení §35 odst.1 písm.b) školského zákona (netýká se dětí se povinně vzdělávajících).

III.

Práva a povinnosti pedagogů mateřské školy

- učitel/ka mateřské školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé jednání ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- tvoří třídní vzdělávací plán tak, aby směřoval k naplnění vzdělávacích cílů stanovených v ŠVP
- odpovídá zákonným zástupcům na připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- nese zodpovědnost za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí do doby předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi MŠ
- má neustále přehled o všech svěřených dětech, průběžně kontroluje jejich počet. Ze závažných důvodů zajistí dohled jiného pedagoga nebo zaměstnance MŠ
- průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, šatna, WC, atd ...)
- při hře dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- při přesunech dětí mimo prostory MŠ zajistí dostatečný dohled, doprovod
- dbá na bezpečné chování dětí a poučuje je o pravidlech bezpečného chování (na školní zahradě, v tělocvičně, v dopravních prostředcích, v prostorách MŠ, atd...)
- průběžně kontroluje bezpečné prostředí, případné závady a nebezpečí hlásí zástupkyni ředitele
- dítě předává pověřené osobě pouze na základě písemného pověření zákonným zástupcem

IV.

Organizace vzdělávání a denní režim činností v mateřské škole

- Dle školského zákona se s účinností od 1.9. 2016 předškolní vzdělávání zpravidla organizuje od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. S účinností od 1.1 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky, povinné, není-li stanoveno jinak.
- Mateřská škola se organizačně dělí na třídy.
- Předškolní vzdělávání má tři ročníky, do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků. O zařazení do tříd rozhoduje zástupkyně ředitele. Vzdělávání probíhá v denním režimu činností.

- Pružný denní řád umožňuje učitelkám reagovat na individuální potřeby dětí a situace související s programem vzdělávání, Plánování aktivit vychází z potřeb dětí a poměr aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.
- Stanovený základní denní režim může být změněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího plánu a v případě akcí. Drobné odchylky v denním programu jsou v kompetenci učitelek.
- Informace o vzdělávání v jednotlivých třídách mají zákonní zástupci na třídní nástěnce. Informace o společných akcích jsou zveřejněny v Termínovníku, případně také na webových stránkách a v aplikaci Naše MŠ.
- Mateřská škola má povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem pro které je předškolní vzdělávání povinné v případě, že chybí většina dětí ze třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.
- V ostatních případech nemá mateřská škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

V.

Ostatní činnosti mateřské školy

1. Zájmové kroužky

Mateřská škola nabízí různé zájmové kroužky. Počet a složení nabídky kroužků závisí od aktuálního zájmu rodičů a může se tedy obměnit každým novým školním rokem. Cvičení pro děti nabízíme také ve spolupráci s organizací Sokol Hanspaulka a TJ Pupásek.

2. Spolek rodičů a přátel mateřské školy

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí. Výborem SRPŠ a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje a prohloubení vzájemného výchovně vzdělávacího působení.

3. Zotavovací pobyty, školní výlety

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

4. Spolupráce s partnerskou školou VOŠ, SOŠP a Gymnázium, Evropská 33, Praha 6. - Mateřská škola je místem absolvování odborných pedagogických praxí. Poskytuje kvalifikované mentory a spolupracuje s tutorem odborné praxe.

VI.

Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je stanoven v pracovní dny na dobu od 7.00 hod. do 17.00 hodin. Příchod do mateřské školy končí v 8.30 hod. Pozdější příchod dítěte je možný v 10.00 hod. a nebo jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.
2. Vyzvedávání dětí po obědě je od 12.15 hod. do 13.00 hod. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14.30 hod. do konce provozu mateřské školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček.
3. Předávání dětí nezletilým sourozencům a pověřeným osobám je vždy pouze na základě písemného potvrzení s podpisem zákonného zástupce.
4. Zákonní zástupci dětí jsou povinni omlouvat docházku dětí do mateřské školy.

5. Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí učitelce zákonní zástupci okamžitě. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, oznámí ji neprodleně, nejpozději do tří dnů telefonicky /Kohoutek 224325174, 739593198, 731168185, Barvičky - 233336124 písemně na e-mail: ms.kohoutek@zshanspaulka.cz, ms.kohoutek-barvicky@zshanspaulka.cz, ms.kohoutek-slunicka@zshanspaulka.cz, ms.kohoutek-hvezdicky@zshanspaulka.cz, ms.kohoutek-mracci@zshanspaulka.cz, osobně třídní učitelce, pomocí aplikace Naše MŠ. Pokud se dítě neúčastní předškolního vzdělávání déle než dva týdny, předloží zákonný zástupce dítěte škole vždy písemnou omluvenku. Ředitel mateřské školy, zástupkyně ředitele je oprávněn/a požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

6. Vyzvednout dítě z mateřské školy může pouze:
1. zákonný zástupce
 2. osoby zmocněné (písemně)

Při opakovaném (3x) pozdním příchodu pro dítě po 17.00 hodině, bude tato skutečnost brána jako závažné narušení provozu mateřské školy, podle §35 zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon). Tato skutečnost může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy (netýká se dětí povinně se vzdělávajících).

Učitelka setrvá s dítětem na místě a uvědomí zástupkyni ředitele nebo ředitele školy o vzniklé situaci. Telefonicky vyzve rodiče nebo jimi pověřené osoby, aby se pro dítě neprodleně dostavili. **Při pozdním příchodu zákonný zástupce vyplní dokument o pozdním příchodu, opakované pozdní příchody jsou hrubým porušením Školního řádu.**

Ředitel školy v souladu s § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí se obrátí na obec, která je povinna dítěti bez péče přiměřené jeho věku, zajistit neodkladnou péči.

7. Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí, popřípadě také informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v souladu se zvláštním právním předpisem^{2a)} v době omezení nebo přerušování provozu.
8. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
9. Pobyt dětí na školní zahradě bez přítomnosti učitelky je zakázán – viz. Provozní řád venkovní hrací plochy s pískovištěm.
10. Pobyt dětí mimo areál MŠ – učitelka je povinna zajistit bezpečnost a předcházet možnosti úrazu dětí. Kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

VII. Přijímání dětí do mateřské školy

- přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1. září příslušného školního roku, který vyhláší ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. Ředitel rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě uvedených a stanovených kritérií
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 zákona zpravidla ve věku od tří do šesti let, nejdříve od dvou let
- při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- *(dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci)*
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud zákonní zástupci prokáží oprávněnost svého pobytu na území ČR
- přijímání dětí se řídí pravidly pro přijímání dětí do mateřských škol zřízených MČ Praha 6
- k přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo
- dítě se přijímá na základě Žádosti rodičů. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí vydává ředitel školy do 30 dnů od zahájení správního řízení

1. Adaptační doba

Adaptační doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopnosti přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je tříměsíční.

2. Předčasné ukončení předškolního vzdělávání (neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním).

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:**

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu adaptační doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně (min. 2x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

VIII. Povinné předškolní vzdělávání

S účinností od 1.1.2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky POVINNÉ.

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání do spádové mateřské školy v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání nepřihlásí, dopustí se přestupku podle § 182a Školského zákona.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- U dítěte s povinným předškolním vzděláváním mají právo být informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech telefonicky nebo osobně.
- U dítěte s povinným předškolním vzděláváním doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od výzvy jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- Zákonný zástupce zapíše důvod nepřítomnosti dítěte v Omluvném listu.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním, a to i v jeho distanční formě.
- Mateřská škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dětí.
- **Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8.30 a konec 12.30.**
- Pokud bude MŠ uzavřena z důvodu karantény, bude zajištěna povinná předškolní výuka dětí distančním způsobem.
- Tyto děti mají povinnost se distančně vzdělávat.

2. Individuální vzdělávání dítěte:

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy.
- Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4.).
- **Oznámení musí obsahovat** a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu
b) období po které má být dítě individuálně vzděláváno
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2.).

Zástupkyně ředitele pro předškolní výchovu, předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Zástupkyně ředitele pro předškolní výchovu dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a termín ověření znalostí.

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

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání a to ve 3 měsíci od začátku školního roku.

**Termín ověření : 24.11.2023 v 8.30 (příchod do MŠ)
29.11.2023 (náhradní termín)**

3. Ukončení individuálního vzdělávání:

- 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.)
- Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§34b odst. 7.)

IX.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření I. 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
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, včetně úpravy metod a forem práce. Plán projedná s ředitelem mateřské školy.
- Pokud by nedostačovala podpůrná opatření I. stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření II. – V. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.
- K poskytnutí poradenské pomoci dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel mateřské školy určil zástupkyni ředitele mateřské školy jako koordinátorku inkluze.
- Ředitel mateřské školy zahájí poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně 1x ročně.
- Ukončení podpůrných opatření doporučí školské poradenské zařízení. Informovaný souhlas již není potřeba, se zákonným zástupcem se ukončení pouze projedná.

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve Školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb.

X.

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 i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajisti realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu I. – IV. Stupně podpory.

XI.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Všichni pracovníci školy dodržují bezpečnostní pravidla a zásady ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění platných předpisů, vyhláška 57/2010 Sb., o evidenci úrazů dětí; V 263/2007 Sb., pracovní řád pro zaměstnance školy a vnitřní směrnice školy.

1. Budova MŠ je během provozu 8.30 – 12.15 a 13.00 – 14.30 hodin zabezpečena uzamčením hlavního vchodu i vstupní branky. Kdokoliv přijde v tuto dobu, může použít zvonek, nebo zavolat na telefonní číslo MŠ.
2. Mimo výše uvedenou dobu je hlavní vchod MŠ uzavřen a zákonní zástupci použijí zvonek na třídu pro vstup. Při odchodu za sebou vchod uzavřou.
3. Mateřská škola má povinnost ochránit děti v mateřské škole před kontaktem s osobou/dítětem, které má zjevné příznaky potenciálně přenosné nemoci.
4. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Při předávání dítěte musí vždy dojít k verbální komunikaci mezi předávajícím a přebírajícím, aby bylo jasné, že je dítě předáno.
5. V případě, že je pověřenou osobou nezletilý sourozenec, je zákonný zástupce zodpovědný, že právní jednání vyzvednutí dítěte, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřené jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti.
6. V případě soudního zákazu styku s dítětem postupuje MŠ podle soudního rozhodnutí, které zákonný zástupce škol dodá.
7. Rodiče dají dětem vhodné oblečení (do třídy, ven, případně na cestu domů) a obuv. Na přezutí doporučujeme ze zdravotních i bezpečnostních důvodů bačkory na klínku nebo sandálky s páskem, pantofle a obuv typu crocs jsou nevhodné. Na cvičení do tělocvičny vhodnou sportovní obuv se světlou podrážkou.
8. Rodiče zodpovídají za bezpečnost vlastních dětí při společných akcích organizovaných ve spolupráci se SRPŠ v provozní době školky (např. vánoční besídka, školní výlet společně s rodičem) a při akcích po skončení provozu školky (zahradní slavnosti, hry rodičů s dětmi na zahradě MŠ, atd.).
9. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího dětského lékaře.
10. Rodič je povinen v zájmu zdravotního stavu dítěte nahlásit každou změnu zdravotního stavu dítěte, popřípadě výskyt infekční choroby v blízkém okolí.
11. MŠMT doporučuje rodičům, aby při pravidelném užívání léků o toto školu společně s vyjádřením lékaře a doporučením dávkování léků písemně požádali a předložili svůj písemný souhlas k uvedeným úkonům. Ředitel školy pak může určit odpovědnou

osobu a jejího náhradníka k podávání léků. Je třeba se souhlasem rodičů zajistit, aby poskytovatelem zdravotní péče byli příslušní zaměstnanci poučeni o podávání léků ve stejném rozsahu, jako byli poučeni rodiče dítěte. Musí být zejména zajištěno předání informací o dávkování, náležitě péči, příznacích a projevech onemocnění a možných komplikacích, přičemž tato informace musí být předána ze strany odborně způsobilých osob. Je rovněž žádoucí nastavit formalizovanou evidenci tak, aby odpovědná osoba zapsala čas podání léku a dávkování a potvrdila podání svým podpisem. Podávání léků dětem v mateřských je proto na dohodě mezi rodiči dítěte a ředitelstvem školy. Netýká se však takového podávání léků, které je vyhrazeno odborně způsobilým osobám a z toho důvodu nemůže být svěřeno ani rodičům.

12. Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách mateřské školy a školní zahrady, kromě prostor určených k převlékání dětí.
13. Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky, ...).
14. Vstup do mateřské školy je jistěn bezpečnostním zařízením.
15. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
16. Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, používání alkoholu a drog, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
17. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.
18. V mateřské škole se denně sleduje stav ovzduší a dodržují se pokyny při nepříznivých povětrnostních podmínkách.
19. K zajištění dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše 20 dětí z běžné třídy nebo 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
20. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3, nebo při specifických činnostech (např. sportovních, tematických vycházkách, návštěvách divadel a galerií, výletech apod.), určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, nebo jiného pracovníka školy.
21. Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy, zástupkyni ředitele a zákonného zástupce postiženého dítěte.
22. Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotovuje škola jde-li o úraz jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu u kterého nevznikla nepřítomnost dítěte ve škole.
23. Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pohybu venku. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
24. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, osvětlení, dodržování pitného režimu, vhodného oblečení dětí venku i ve třídě. Přizpůsobují délku pobytu venku podle počasí.

25. Povinností zákonných zástupců je sledování zdraví dítěte a jeho omluvy ze vzdělávání v případě onemocnění.

Za akutní infekční nebo respirační onemocnění se považuje:

- **Virová rýma** (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- **Bakteriální rýma** (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- **Intenzivní kašel** (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- **Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži** – plané neštovice, pátá nemoc, spála, impetigo.
- **Průjem a zvracení a to i den poté**, co již dítě nemá průjem a nezvrací.
- **Zánět spojivek**
- **Zvýšená tělesná teplota nebo horečka**

Za parazitární onemocnění se považuje:

- **Pedikulóza – veš dětská** – dítě může být přijato do MŠ pouze zcela od všivené, tedy i bez hnid.
- **Roup dětský**
- **Svrab**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Rodiče mají povinnost nahlásit infekční a parazitární onemocnění dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření.

- Pokud má dítě chronické onemocnění, je nutné předložit potvrzení od lékaře specialisty – alergologa.

XII.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelstvím nebo násilím

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu 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 (počítače, televize), 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídách s cílem řešit případné deformující vztahy, mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení a školního psychologa.

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

XIII. Stravování dítěte

Podmínky pro stravování dítěte jsou stanoveny „Řádem školní jídelny“.
Telefonní číslo – 233333437.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

XIV. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Výše úplaty za předškolní vzdělávání dětí občanů ČR, členských států EU a cizinců za třetích států s postavením tzv. dlouhodobě pobývajícího rezidenta v EU na území ČR je stanovena v souladu s § 123, odst.2 zákona a § 6 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je stanovena viz. Příloha školního řádu č.1 Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15 dne v příslušném měsíci na běžný účet školy **č. 2732061/0100** . Výše úplaty viz příloha ŠŘ.
2. Od úplaty jsou osvobozeny děti plnící povinnou předškolní docházku (§ 34a odst. Školského zákona) a děti s odkladem povinné školní docházky.
3. Od úplaty bude osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek podle § 20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a podá si „Žádost o osvobození od úplaty“ řediteli mateřské školy.
4. Výše úplaty se snižuje na 2/3 v těchto případech:
 - rodič pobírá rodičovský příspěvek podle § 30 odst. 3 písm. b, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů
 - rodič pobírá příspěvek při péči o osobu blízkou podle § 82 odst. 1. písm. a, zákona č. 100/1998 Sb., o sociálním zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů.
5. V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží.
6. Za měsíce červenec a srpen bude úplata rodičům prominuta, pokud bude provoz mateřské školy přerušen.

XIII. Spolupráce s rodiči a jejich informovanost

Spolupráce rodičů s pedagogy se uskutečňuje formou třídních schůzek a konzultací s třídními učitelkami (pravidelně na začátku roku, v pololetí) dle potřeby, nebo s ředitelem (zástupkyní ředitele) mateřské školy kdykoliv po předchozí domluvě.
Zástupkyně ředitele pro předškolní výchovu se také pravidelně účastní schůzek SRPŠ.

Aktuální informace určené odpovědným zákonným zástupcům jsou vyvěšeny na nástěnkách v zádveři a také je lze najít na webových stránkách školy, v aplikaci Naše MŠ. Informovat se o dětech je možné také při vyzvedávání či předávání dítěte.

Ve zkušební době a při vyzvedávání dětí je možné vstupovat do tříd, poznat kamarády dětí, podívat se, co děti dělají.

Během stravování prosíme odpovědné zástupce, aby nevstupovali do tříd, jak z důvodů hygienických, tak i společenských, a nechali během jídla děti i pedagogické pracovníky v klidu.

XIV.

Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Osobní věci dětí jsou uloženy v označených skříňkách v šatně, pyžama v ložnici. Z důvodu lepší identifikace a zabránění ztráty osobních věcí dítěte je třeba všechny věci podepsat. Cennosti (drahé hračky, zlaté náušnice, řetízky, přívěsky atd.), které dítě do mateřské školy přinese, má dítě na vlastní zodpovědnost rodičů, za jejich ztrátu mateřská škola neručí.

Povinnost všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek mateřské školy.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

V době docházky do mateřské školy jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy.

V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a dohodnut postup náhrady škody.

Zařízení zahrady mateřské školy je určeno pouze dětem mateřské školy pod dohledem učitelky.

Upozornění pro rodiče: nenechávejte v zaparkovaných automobilech před mateřskou školou žádná viditelně uložená zavazadla, počítače atd. ... za jejich ztrátu mateřská škola neručí.

XV.

Další opatření

- z hygienických důvodů je třeba nechávat dětské kočárky před vstupními dveřmi a nevozit je dále do MŠ
- jízdní kola, odrážedla a koloběžky nechávat uzamčené u stojanu za budovou MŠ, za jejich ztrátu však MŠ neručí
- domácí zvířata nelze brát sebou do MŠ, je nutno je uvazovat na krátko před vstupem do MŠ – před brankou z vnější strany plotu dále od vchodu, aby nebránila vstupu do MŠ a nedocházelo k vzájemnému ohrožení.

V Praze dne 29. 8. 2023

Mgr. Ondřej Bárta
ředitel školy

Příloha školního řádu č.1

Dle školského zákona č.561/2004 Sb., a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, se stanovují podmínky úplaty za předškolní vzdělávání takto:

1. Úplata školného za jeden měsíc v MŠ Kohoutek pro školní rok 2023/24 činí 475,- Kč, se splatností vždy do patnáctého dne v příslušném měsíci.
2. Od úplaty bude osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek (§20 až 22 zák.č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a podá si „Žádost o osvobození od úplaty“ ředitelce MŠ.
3. Od úplaty jsou osvobozeny děti plnící povinnou předškolní docházku (§34 a odst. 2 Školského zákona) a děti s odkladem povinné školní docházky.
4. Výše úplaty se snižuje na 2/3 v těchto případech:
 - rodič pobírá rodičovský příspěvek (§30 odst.3 písm.b) zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozd.předpisů)
 - rodič pobírá příspěvek při péči o osobu blízkou (§82 odst. 1. písm.a) zákona č.100/1998 Sb., o sociálním zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů)
5. Pokud bude provoz MŠ omezen v jednom kalendářním měsíci na dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel MŠ poměrnou výši úplaty.
6. Pokud bude MŠ v období letních prázdnin uzavřena, bude úplata za červenec a srpen rodičům prominuta.

V Praze dne 29. 8. 2023

Mgr. Ondřej Bárta
ředitel školy