**Školní řád mateřské školy**

**Platný pro školní rok 2020/2021**

**Mateřská škola Jílkova**

**Jílkova 1700/3, Praha 6 – Břevnov, 169 00**

**IČ : 70886857**

**info@msjilkova.cz**

[**www.ms-jilkova.cz**](http://www.ms-jilkova.cz)

**č.j. 6/2013**

**Údaje o zařízení**

Adresa: Mateřská škola Jílkova, Jílkova 1700/3, Praha 6 – Břevnov

Telefon: 220 518 212, 737 336 504

**Zřizovatelem je Městská část Praha 6**

E mail: info@msjilkova.cz

IČ: 70886857

Ředitelka mateřské školy: Bc Jitka Vajnarová

Zástupkyně ředitelky: Eva Radkeová

Vedoucí školní jídelny: Hana Čeloudová

**Typ školy:** předškolní zařízení s celodenní péčí

4 třídy – 25 dětí v každé třídě

Stanovená kapacita: **100 dětí**

**Mateřská škola** je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, a která zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 ti let, s celodenním provozem.

# Školní řád upravuje:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy
2. provoz a vnitřní režim školy
3. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

# Cíl předškolního vzdělávání

* Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání. Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

# 1.

# Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků školy

**1.1. Dítě má právo:**

* na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech schopností a dovedností
* na volný čas a hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi
* na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* uspokojení základních potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
* respektování individuality
* užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
* dále mají děti při vzdělávání v mateřské škole všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

**1.2. Zákonní zástupci mají právo:**

* na diskrétnost a ochranu a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte

**1.3. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

* zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy**, zdravé, bez vnějších** **známek akutního onemocnění**, čisté a řádně upravené
* mají povinnost omlouvat plánovanou nepřítomnost dítěte učitelce nebo ředitelce
* neodkladně ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění dítěte nebo skutečnost, vyskytnou-li se u dítěte vši nebo hnidy
* spolupracovat s mateřskou školou a řešit případné problémy, které se vyskytnou v průběhu vzdělávání
* ve stanoveném termínu a dle podmínek stanovených ve školním řádu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
* dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim
* **po vyzvednutí dítěte opustit prostory školy a školní zahrady z důvodu bezpečnosti ostatních dětí v co nejkratším možném čase**
* **nevpouštět z důvodu bezpečnosti do budovy školy cizí osoby**

**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.**

**1.4. Práva a povinnosti pedagogů**

* pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
* má 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
* je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
* **má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí**

**1.5. Pravomoci ředitele**

* přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
* snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání
* omezit či přerušit po dohodě se zřizovatelem provoz mateřské školy

# 2.

# Provoz a vnitřní režim školy

# Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1. září příslušného školního roku, který vyhlašuje ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě níže uvedených kritérií:

* k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 školského zákona, zpravidla ve věku od tří do šesti let
* při přijímání 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 očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci)
* přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky v souladu § 34 odst. 4, školského zákona
* dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo
* dítě do mateřské školy se přijímá na základě žádosti rodičů
* žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče stáhnou z webových stránek mateřské školy
* rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy se vydává do 30 dnů po zápisu
* rodiče předávají ředitelce mateřské školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu

**2.1. Předčasné ukončení docházky:**

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:

* se dítě bez omluvy zákonného zástupce dítěte nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny (§ 35 odst. 1 písm. a) školského zákona)¨
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy tzn. i opakovaně nedodržuje provozní dobu mateřské školy a dítě vyzvedává po provozní době, (§ 35 odst. 1 písm. b) školského zákona)
* ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 odst. 1 písm. c) školského zákona)
* zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady (§ 35 odst. 1 písm. d) školského zákona)

**2.2 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.**

**Práva a povinnosti zákonných zástupců**

* Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona (§ 182a ).
* 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
* Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8,00 – 8,30 hodin.
* Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte:**

* Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
* Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte
* zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

**Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

a/ telefonicky nebo elektronicky do MŠ (737 336 504, Lyfle, email)

b/ osobně

* třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. Po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
* Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

**Individuální vzdělávání dítěte:**

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

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

 a/ jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

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

c/ důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

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

 a/ způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

 b/ termíny ověření, včetně náhradních termínů

* Termín ověření: stanoví ředitel školy-listopad daného školního roku (termín i popř. náhradní termín ředitelka upřesní v průběhu školního roku)
* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

 **Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:**

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

# Školní stravování a úplata za předškolní vzdělávání

**2.3. Úplata za školní stravování**

Řídí se vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

Děti jsou děleny podle dosaženého věku do skupin:

Děti 3 – 6 let 29,- Kč bez odpolední svačiny

 37,- Kč celodenní stravné

Děti 7 – 10 let 32,- Kč bez odpolední svačiny

 40,- Kč celodenní stravné

Úplata za stravné je splatná do 10-tého dne v měsíci. Odhlašování obědů nutno vždy den předem, v případě náhlé nemoci do 8,00 hodin.

**2.4. Úplata za předškolní vzdělávání**

Dle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), který nabyl platnosti dne 1.1. 2005 a vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. v platném znění, ve znění Vyhlášky 43/2006 Sb. vyplývá, že:

* vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí se poskytuje **bezúplatně** po dobu **nejvýše 1 školního roku** (Zák. č. 561/2004 sb. § 123 odst. 2)
* výše úplaty za předškolní vzdělávání je **833** Kč měsíčně, splatná do 10-tého dne v měsíci
* osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy
* pokud dítě nebude docházet do mateřské školy ani jeden den příslušného měsíce, částka nebude vrácena
* v případě přerušení provozu mateřské školy (v měsících červenec a srpen) se úplata neplatí

# Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je každý všední den od **6,30** hodin do **17,00** hodin. Vyzvedávání dětí po obědě je stanoveno od **12,30** hodin do **13,00** hodin, odpoledne v době od **15,00** hodin do **17,00** hodin. Příchod do mateřské školy končí v **8,15, budova mateřské školy se zamyká v 8,30 hodin**. Pozdější příchod dítěte je možný na základě domluvy rodičů s učitelkou.

**2.4. Vnitřní režim**

Předškolní vzdělávání dětí v mateřské škole je organizováno podle základního režimu dne. Režim dne může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě ozdravných pobytů, výletů, exkurzí, divadelních představení a jiných akcích.

# REŽIM DNE

6.30 – 8.15 - příchod do MŠ

6.30 – 7.30 – děti se scházejí ve 2. třídě

7.30 – děti se rozcházejí do svých tříd

8.30 – úklid hraček, ranní kruh, ranní cvičení

9.00 – hygiena, svačina

9.15 – integrovaný blok, řízená činnost

**10.00 – 12.00 – pobyt venku – podle počasí**

12.00-12.30 – oběd

12.30 – 13.00 – odchod dětí po obědě

13.00 – 14.15 – odpočinek, relaxační chvilky – podle programu jednotlivých tříd

14.30 – svačina

15.00 – 17.00 – odpolední činnosti, individuální činnosti, rozcházení dětí domů, využití zahrady v jarním a letním období

**2.5. Předávání dětí**

* do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu zákonného zástupce, popř. pověřené osoby na základě písemné dohody
* při zmocnění osoby mladší 18 let k vyzvedávání dítěte z mateřské školy, musí zákonný zástupce písemně požádat o souhlas mateřskou školu
* rodič přivede dítě do třídy, kde jej předá přítomné učitelce, upozorní na případné obtíže

**2.6. Oblečení dětí**

* do mateřské školy přicházejí děti čisté, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté
* v šatně by měly mít děti náhradní oblečení na zahradu, popř. náhradní spodní prádlo
* věci dětí by měly být onačené značkou dítěte nebo podepsané

**2.7. Omluvy o nepřítomnosti dětí**

Zákonní zástupci omlouvají děti z účasti v mateřské škole:

* osobně ve třídě učitelce
* telefonicky, emailem nebo přes aplikaci LYFLE ráno do 8 hodin
* v případě neomluvení dítěte se počítá 1 stravovací den

**2.8. Informace pro rodiče**

* informace o připravovaných akcích jsou včas oznamovány na nástěnce k tomu určené
* všechny potřebné informace se rodiče dozví z i z našich webových stránek
* provoz mateřské školy je v období vánočních prázdnin a měsících červenci a srpnu přerušen po dohodě se zřizovatelem a je vždy oznámen ředitelkou mateřské školy 2 měsíce předem na nástěnce v mateřské škole

# 3.

# Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

**3.1. Zabezpečení budovy**

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí i dalších osob pohybujících se v areálu mateřské školy a také ochrany majetku je mateřská škola po celou dobu provozu uzamčena. Mateřská škola je vybavena kamerovým systémem. Každý z pracovníků mateřské školy, který otvírá budovu nebo vstupní branku příchozím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po areálu mateřské školy.

**3.2. Bezpečnost dětí**

* dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte (Vyhláška č. 43/2006 Sb., § 5, odst. 1)
* dohled nad dětmi může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.)
* k zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanovuje ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí
* zákonní zástupci dětí zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky atd.)
* všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat

**3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

* seznámení dětí ve vzdělávací nabídce přiměřené věku dítěte s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování
* výchovně vzdělávací nabídka, zaměřená na zdravý způsob života
* v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení
* důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky mateřské školy a mezi pracovníky mateřské školy a zákonnými zástupci dětí

# 4.

# Zacházení s majetkem mateřské školy

**4.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

* po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
* děti jsou všemi pracovníky mateřské školy vedeny k ochraně majetku mateřské školy. V případě jeho poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu

**4.2. Pravidla chování zákonných zástupců při jejich pobytu v mateřské škole**

* po dobu pobytu v areálu mateřské školy jsou zákonní zástupci i všechny další osoby povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkům mateřské školy
* ve vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek a současně platí zákaz vstupu do areálu mateřské školy pod jejich vlivem

# 5.

# Závěrečná ustanovení

**5.1. Účinnost a platnost školního řádu**

* Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky mateřské školy a je účinný od **1.9. 2020**
* Veškeré dodatky a změny školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí

**5.2. Seznámení se Školním řádem**

* Seznámení se Školním řádem je závazné pro všechny zaměstnance mateřské školy a pro zákonné zástupce dětí
* ředitelka mateřské školy zajistí seznámení zaměstnanců se Školním řádem
* mateřská škola zajistí seznámení zákonných zástupců se Školním řádem po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, výtisk Školního řádu vyvěsí ve vestibulu mateřské škole a vyvěsí jej na webových stránkách mateřské školy

V Praze dne…………………… ……………………………………….

 Bc Jitka Vajnarová

 ředitelka MŠ