**Školní řád mateřské školy**

**Platný pro školní rok 2021/2022**

**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

ID DS: 2xdksds

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)

**Distanční vzdělávání**

Ředitel mateřské školy rozhoduje v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, dále v textu ŠZ) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů o podmínkách a způsobu distančního vzdělávání. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud budou vydána:

* opatření vyhlášeného podle zvláštního zákona
* nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
* nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví a tím nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy, škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem školy. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Po dobu distančního vzdělávání jsou stanoveny cíle vzdělávání, metody plnění a kontrola výstupů. Důležitou součástí je kvalitní komunikace s rodiči během vzdělávání na dálku. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. Dohodne formy realizace předání informací, webové stránky školy, pomocí e-mailu nebo osobní vyzvednutí vytištěných materiálů ve škole a následné odevzdání po návratu. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

# 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 **721** 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 **12,15** hodin do **12,45** 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

12.15 – 12.45 – 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 a z aplikace Lyfle
* 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. 2021**
* 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