Školní řád Mateřské školy, Praha 2, Na Smetance 1 a pobočky Vozová 2a při Základní škole a mateřské škole, Praha 2, Na Smetance 1

Ředitel Základní školy a mateřské školy Praha 2, Na Smetance 1 v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy, a to podle konkrétních podmínek v ZŠ a MŠ, Praha 2, Na Smetance 1 a pobočky Vozová 2a.

# Údaje o zařízení

Sídlo: Základní škola a mateřská škola, Na Smetance 505/1, 120 00 Praha 2

Detašované pracoviště: Vozová 2a, 120 00 Praha 2
IČ: 47611928

Ředitel: 222 250 799, Mgr. Zbyšek Vít
**Zástupci ředitele: 222 251 261**

Asistentka ředitele: **222 250 798**E-mail pro omluvy: omluvenka@msnasmetance.cz

E-mail ředitel: zbysek.vit@nasmetance.cz

E-mail zástupci ředitele: iveta.bockova@nasmetance.cz, hana.vitova@nasmetance.cz

E-mail asistentka ředitelky: michaela.nemeckova@msnasmetance.cz

Pobočka Vozová: 222 251 544

E-mail Vozová: vozova@msnasmetance.cz

 [www.msnasmetance.cz](http://www.msnasmetance.cz) a [www.nasmetance.cz](http://www.nasmetance.cz)

Provoz mateřské školy (MŠ) je stanoven po dohodě se zřizovatelem – MČ Praha 2 a v souladu s potřebami dětí a jejich zákonných zástupců.

**Typ MŠ: - celodenní**

* Stanovená kapacita: MŠ Na Smetance - 96 dětí
* Pobočka Vozová - 24 dětí
* Provozní doba: MŠ Na Smetance 7:00 – 17:30.
* Pobočka Vozová 7:00 – 17:00.

Typ tříd dle věku:

* 1. tř. kuřátka – homogenní skupina 24 dětí
* 2. tř. sluníčka – heterogenní skupina 24 dětí
* 3. tř. stonožky – heterogenní skupina 24 dětí
* 4. tř. rybičky – homogenní skupina 24 dětí – povinné předškolní vzdělávání
* 5. tř. veverky – heterogenní skupina 24 dětí – v tomto počtu jsou zařazené i děti, které mají povinné předškolní vzdělávání

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí i dalšími fyzickými i právnickými osobami s cílem organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ.

Provoz MŠ je na základě usnesení zřizovatele každoročně omezen či přerušen v měsících červenec a srpen. Provoz MŠ lze omezit (po projednání se zřizovatelem) i v jiném období. Jedná se zejména o dobu vedlejších školních prázdnin, o ředitelská volna v ZŠ atd. V případě velkého snížení počtu dětí se uzavírá pobočka ve Vozové 2a. Provoz je zajištěn v pobočce Na Smetance 1.

**V celém areálu MŠ Na Smetance i v pobočce Vozová – budova, zahrada, hřiště je zákaz kouření a vstup se zvířaty.**

Při realizaci předškolního vzdělávání postupuje Mateřská škola, Praha 2, Na Smetance 1 v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění.

Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV) je závazný dokument, který vymezuje cíle, klíčové kompetence, obsah, podmínky předškolního vzdělávání. Na jeho základě má MŠ Praha 2, Na Smetance zpracován Školní vzdělávací program „Můj dětský svět“, podle kterého se v konkrétních podmínkách MŠ uskutečňuje předškolní vzdělávání.

# Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí, práva a povinnosti zaměstnanců MŠ

**Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:**

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte:

Každé přijaté dítě má v MŠ právo:

* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném ve školském zákoně
* na pomoc a služby poskytované mateřskou školou nebo školským poradenským zařízením v záležitostech týkajících se předškolního vzdělávání
* psychicky a fyzicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

**Základní práva zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:**

Zákonný zástupce má právo:

* na informace o průběhu a výsledcích předškolního vzdělávání
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
* na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte
* na možnou volbu individuálního vzdělávání u dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání

**Povinnosti zákonných zástupců:**

* dodržovat a respektovat školní řád MŠ a předpisy i pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti dětí
* informovat MŠ o změně adresy bydliště dítěte, změně jeho zdravotního stavu či zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech u dítěte
* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
* omlouvat dlouhodobou nepřítomnost dítěte
* písemně omlouvat nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání
* osobně se zúčastnit (na vyzvání ředitele MŠ) projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

**Základní práva pedagogických pracovníků:**

* přijímat do MŠ pouze děti zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
* projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky

**Povinnosti pedagogických pracovníků:**

* odpovídat za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ i při akcích realizovaných MŠ mimo objekt
* poskytovat zákonným zástupcům informace o předškolním vzdělávání dětí
* zachovat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí, zákonných zástupců, informace o zdravotním stavu dětí, informace z ŠPZ
* poskytovat včas informace zákonným zástupcům, a to způsobem v MŠ obvyklým, o mimořádných změnách v provozu MŠ apod.
* sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání. Tyto projevy neodkladně projednat s ředitelem školy.
* Umožnit konání konzultací dle domluvy se zákonným zástupcem

**Povinnosti všech zaměstnanců:**

* Respektovat a dodržovat závazné pokyny dané ZP, BOZP, PO, školním řádem MŠ, organizačním řádem MŠ, zákony a předpisy platnými pro školství, příkazy ředitele
* Poskytnout 1. pomoc při úrazu, zajistit ošetření lékařem

# Přijetí k předškolnímu vzdělávání, ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 Školského zákona v platném znění, a to na základě žádosti o přijetí podané nejčastěji zákonným zástupcem nezletilého dítěte a podle Kritérií k přijetí dítěte do MŠ Na Smetance. V určitých případech stanovuje (na základě vyjádření lékaře, PPP, SPC) zkušební – diagnostický pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Všem žádostem o přijetí jsou při zápisu přidělena registrační čísla, která jsou zároveň předána zákonným zástupcům.

O přijetí rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. podle školského zákona č. 561/2004 Sb. Toto rozhodnutí je oznámeno zveřejněním registračních čísel:

* na přístupném místě v MŠ – vývěska
* na [www.msnasmetance.cz](http://www.msnasmetance.cz)

O přijetí, nepřijetí je vyhotoveno písemné rozhodnutí. Rozhodnutí o nepřijetí je zasláno doporučeným dopisem s dodejkou v písemné podobě.

Rozhodnutí o přijetí je vyhotoveno v písemné podobě a předáno zákonným zástupcům při

úvodní schůzce se zákonnými zástupci nově přijatých dětí v květnu příslušného roku.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo ustanoveným pravidelným očkováním nebo zákonný zástupce doloží doklad, že dítě se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. U dětí zařazených do povinného předškolního vzdělávání se očkování nevyžaduje – viz bod II., 02.

Zrušení žádosti o přijetí dítěte nebo odhlášení již přijatého dítěte ze strany zákonných zástupců je nutné provést vždy písemně, e-mailem k rukám ředitele školy.

**Ředitel školy rozhoduje i o ukončení předškolního vzdělávání** **ZŠ a MŠ** a to podle § 35 Školského zákona v platném znění. Po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte může ředitel ukončit předškolní vzdělávání, jestliže:

1. Dítě bez omluvy zákonného zástupce se nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
2. Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
3. Ukončení doporučí v průběhu zkušebního – diagnostického pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
4. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu v MŠ a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
5. Výše uvedené body se nevztahují na povinné předškolní vzdělávání.

**Docházka do MŠ, uvolňování, omluvy**

* Docházka dítěte zařazeného v povinném předškolním vzdělávání (PPV) je denně v rozsahu nejméně 4 hodin v době 9:00 – 13:00. Písemné omluvy se posílají na e‑mail omluvenka@msnasmetance.cz.
* Ostatní děti docházejí do MŠ dle potřeby zákonných zástupců, pokud možno pravidelně.

# Povinné předškolní vzdělávání – pro děti, které daného roku dovrší 5 let, je od 1. září předškolní vzdělávání povinné. Tato povinnost se vztahuje:

* na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
* na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů
* na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
* na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Pokud dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit do spádové nebo jím vybrané MŠ v termínu zápisu. Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek. Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro které byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky. Je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

U dítěte, které je zařazeno v povinném předškolním vzdělávání, nepožaduje MŠ Na Smetance doklad o očkování (stanovisko MZ ČR a MŠMT ČR k přijímání dětí do MŠ od školního roku, který začíná 1.9.2017).

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu minimálně 4 hodiny denně. Tato povinnost není dána ve dnech školních prázdnin ZŠ, SŠ. Jarní prázdniny se určují podle sídla MŠ.
* Minimální povinná denní docházka dítěte je ředitelem MŠ Na Smetance stanovena na čtyři souvislé hodiny denně, a to v době 9.00 – 13.00 h. pro MŠ Na Smetance i pobočku Vozová.

**Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání**

**Individuální vzdělávání:**

* Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněném případě zvolit individuální vzdělávání. Pokud bude dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, tedy do konce daného roku.
* Dítě může být vzděláváno doma zákonným zástupcem, jinou osobou, může navštěvovat jiné zařízení, než je MŠ. MŠ Na Smetance sdělí zákonným zástupcům, v jakých oblastech dle vymezení v Rámcovém plánu předškolního vzdělávání je potřeba dítě rozvíjet.
* Zákonný zástupce dle doporučení MŠ musí při individuálním vzdělávání shromažďovat o vzdělávání podklady, které předloží v MŠ Na Smetance při povinném přezkoušení.
* Zákonný zástupce se zúčastní s dítětem přezkoušení v MŠ Na Smetance:

v listopadu v době 10:00 – 12:00 nebo v náhradním termínu. MŠ ověří úroveň osvojených dovedností v jednotlivých oblastech formou didaktických her. Termín přezkoušení se vztahuje i pro pobočku Vozová.

* Individuální vzdělávání může být zrušeno zákonným zástupcem nebo MŠ dle výsledku přezkoušení.
* V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast na akcích školy ani na stravné.
* Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
* jméno, případně jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte a

 uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

* důvody pro individuální vzdělávání

**Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR,** ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky. Zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové MŠ.

# Společné vzdělávání – vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných:

* Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnocenném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření (dále PO). PO se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.
* PO 1. stupně uplatňuje MŠ bez doporučení školského poradenského zařízení (dále ŠPZ) na základě plánu pedagogické podpory, který zpracovává pro své potřeby škola.
* PO 2. až 5. stupně lze uplatnit a realizovat pouze s doporučením ŠPZ.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracují učitelky úzce s rodiči a dalšími odborníky, využívají služeb ŠPZ.

* Pro děti nadané vytváří MŠ při realizaci svého školního vzdělávacího programu podmínky k využití potenciálu každého dítěte vzhledem k jeho možnostem a schopnostem.

Rozvoj a podpora nadání dítěte je zajišťována využitím vhodných didaktických pomůcek, materiálů s vyšším stupněm složitosti v nabízených činnostech.

Nepřítomnost dítěte, které není zařazeno v povinném předškolním vzdělávání, s omlouvá písemně, a to na e-mail omluvenka@msnasmetance.cz

# Omluvy, uvolňování

* Nemůže-li se dítě účastnit povinného předškolního vzdělávání (PPV) z důvodů předem známých zákonným zástupcům, požádá zákonný zástupce o uvolnění z PPV. Dítě je uvolněno na základě předem předané písemné žádosti řediteli.
* Nemůže-li se dítě účastnit PPV z nepředvídatelných důvodů, je zákonný zástupce povinen do 3 dnů oznámit řed., zást. řed., ved. uč. důvod nepřítomnosti telefonicky, e‑mailem, SMS.

Po nástupu do MŠ předá zákonný zástupce neprodleně řed., zást. řed. ved. uč. písemnou omluvenku s důvodem nepřítomnosti.

* Pokud nebudou omluvenky doručeny písemně nebo e-mailem, zameškané hodiny jsou považovány za neomluvené. V případě častých neomluvených pozdních příchodů či předčasných odchodů (po 9.00 nebo před 13.00), neomluvených hodin má ředitel právo požádat o pomoc v řešení oddělení sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD).

# Předávání dětí mezi zákonnými zástupci a MŠ

Denní předávání dětí v době provozu MŠ je vždy osobně mezi zákonným zástupcem a pedagogickým pracovníkem MŠ. Veškerou odpovědnost za dítě má pedagog až po osobním převzetí dítěte od zákonného zástupce. Tito (zákonní zástupci) mají veškerou zodpovědnost za své dítě (za případný úraz, nevhodné chování, jednání apod.) v prostorách MŠ, zahrady v době před předáním a po převzetí od pedagoga. Pokud je zákonným zástupcem pověřena jiná osoba k předávání a vyzvedávání dítěte, učitelce bude předem předáno toto písemné pověření vystavené zákonným zástupcem dítěte. Toto pověření (Zplnomocnění) je pro školní rok součástí dokumentace příslušné třídy. Zplnomocnění pro předávání dětí – formulář pro přivádění či odvádění dítěte jinou osobou (pravidelně nebo nepravidelně) vyplní zákonný zástupce a předá učitelce ve „své“ třídě.

Zákonní zástupci zodpovídají za zdravotní stav dítěte a do denního provozu MŠ předávají zdravé dítě. Nelze přijímat dítě nachlazené s horečkou nebo dítě, které momentálně užívá léky při nemoci z nachlazení. Ponechávání léků v dětských skříňkách k volnému užívání dítětem není z hlediska bezpečnosti dovoleno. Již není nutné po nepřítomnosti dítěte potvrzení od lékaře o jeho zdravotním stavu. V případě infekčního onemocnění dítěte vždy donesou zákonní zástupci do MŠ zprávu od lékaře (ihned na počátku onemocnění) pro informování ostatních zákonných zástupců o výskytu infekčním onemocnění v MŠ. Do MŠ po infekčním onemocnění nastupuje dítě až po povolení nástupu lékařem, že dítě může do kolektivu. Informace o infekčním onemocnění je zaslána na e-maily zákonných zástupců. V případě zjištění onemocnění dítěte nebo při zjištění pedikulózy (vší) v průběhu pobytu v MŠ, jsou učitelky povinny neprodleně informovat zákonné zástupce a domluvit s nimi předání nemocného dítěte nebo dítěte s pedikulózou v době pro dítě co nejkratší. Po návratu dítěte do kolektivu po přeléčení pedikulózy doloží zákonný zástupce v MŠ čestné prohlášení, že dítě bylo odvšiveno.

Pro příznivou adaptaci dítěte na nové prostředí MŠ či jeho změn (uč., třída, organizace provozu apod.) i pro vzájemnou včasnou informovanost mezi MŠ a zákonnými zástupci jsou při nástupu dítěte předány všem zákonným zástupcům k vyjádření „adaptační dotazníky.

Onemocnění nebo nepřítomnost dítěte (pro odhlášení stravování) je nutné omluvit MŠ nejpozději do 7.45 hod daného dne na e-mail omluvenka@msnasmetance.cz. Při pozdější omluvě bude dítěti započítáno na daný den stravné.

Nástup dítěte do MŠ – po nemoci, dovolené, jakékoliv nepřítomnosti – je rovněž nutné nahlásit nejpozději v den nástupu do 7:45.

# Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je ve výši 900 Kč měsíčně na číslo účtu 40932021/0100 KB Praha 2.

Platba stravného v předepsané výši je hrazena na účet číslo 19-2793860287/0100 KB Praha 2.

Platby jsou hrazeny z účtu zákonných zástupců trvalým příkazem s připsáním na účty ZŠ a MŠ do 15. dne předešlého měsíce. Platbu je potřeba zrušit na měsíc červenec a srpen.

Povinné předškolní vzdělávání v MŠ se poskytuje bezúplatně tj. pro děti, které dovrší k 31.8. věku 5 let nebo mají odklad povinné školní docházky.

V případě přerušení provozu MŠ po dobu celého měsíce se úplata úměrně snižuje.

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání je:

* zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
* zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
* zákonný zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
* fyzická osoba, která osobně o dítě pečuje a z tohoto důvodu pobírá dávky pěstounské péče.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy.

# Spolupráce se zákonnými zástupci

Učitelky pravidelně informují zákonné zástupce o prospívání jejich dětí, a to formou stručné informace dle potřeby zákonných zástupců či učitelek tak, aby nebyla narušena výchovně vzdělávací práce s ostatními dětmi nebo formou obsáhlejší konzultace, kterou si vzájemně domluví (zákonný zástupce + učitelka). Tato konzultace se uskuteční již mimo přímou výchovně vzdělávací práci. Zákonní zástupci dále mají možnost využít dalších forem – rodičovské schůzky, besídky, přednášky nebo se přímo (po předchozí domluvě s učitelkou) podílet i na dění v MŠ. Vše je vázáno na epidemiologické podmínky.

V případě potřeby denního používání kompenzační pomůcky dítětem bude uzavřena se zákonným zástupcem a ředitelem písemná dohoda o systému používání této pomůcky.

Ředitel: konzultační hodiny – aktuálně dle dohody a domluvy s rodiči.

Běžné nebo provozní záležitosti, drobný úraz zákonní zástupci projednávají se zaměstnanci MŠ (např. s ředitelem, zástupci ředitele, učitelkami, vedoucí ekonomkou, vedoucí školní jídelny). Mohou probíhat formou ústní či telefonické komunikace. V případě závažnějších záležitostí (např. závažné změny zdravotního stavu dítěte, vážný úraz, porušení školního řádu, jiné) budou jednání probíhat i za účasti řed. nebo zást. řed. Z tohoto jednání bude písemný záznam, který bude předán i zákonným zástupcům a toto předání bude stvrzeno jejich podpisem.

V případě výskytu konfliktního jednání v MŠ bude jednání se zákonnými zástupci probíhat i za pomoci odborníků z PPP, řed. ZŠ a MŠ a zástupce školského poradenského střediska.

Při MŠ je zřízena Rodičovská rada, jejíž zástupce volí zákonní zástupci na společné schůzce v září příslušného školního roku. Tato rodičovská rada spolupracuje s vedením školy, zajišťuje kulturní a jiné akce pro děti, projednává aktuální potřeby či problémy MŠ, dává podněty pro činnost v předškolním vzdělávání v MŠ.

# Provoz MŠ

**Provoz MŠ Na Smetance 7:00 – 17:30**

**Provoz pobočky Vozová 7:00 – 17:00**

V 7:00 je otevřen provoz MŠ Na Smetance i v pobočce Vozová.

V 17:00 je uzavřena pobočka Vozová, provoz je ukončen. Děti jsou zákonnými zástupci již vyzvednuty, pobočka je uzamčena.

V 17:30 je uzavřena MŠ Na Smetance, provoz je ukončen. Děti jsou zákonnými zástupci již vyzvednuty, MŠ je uzamčena.

**7:00 – 7:45** – je vždy otevřena pouze jedna třída. V 7.45 h. jsou otevřeny ostatní třídy

**12:35 – 13:00 –** vyzvedávánídětí po obědě

**15:00 – 17:15 –** vyzvedávání dětí po odpolední svačině

**10 minut před ukončením provozu MŠ učitelka telefonicky informuje zákonného zástupce o nevyzvednutí dítěte z MŠ.**

Postupné ukončování provozu tříd zpravidla od 15.30 dle vyvěšeného rozpisu.

**Postup při vyzvednutí dítěte po 17:00 v pobočce Vozová a po 17:30 v MŠ Na Smetance.**

**V případě telefonického nezastižení zákonného zástupce informuje o tomto stavu ředitele a vyčká jednu hodinu v MŠ. Následně po této hodině čekání informuje Městskou Policii, která po sepsání protokolu o nevyzvednutí dítěte se spojí s oddělením sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD) a zajistí umístění dítěte v příslušném zařízení. Informace o odvozu dítěte policií bude umístěna na vstupních dveřích MŠ i zaslána SMS či e-mail zákonnému zástupci dítěte.**

**Příchod dětí do MŠ je pro všechny třídy do 8:25, včetně Vozové.**

Následuje postupně dle rozpisu stravování ve všech třídách příprava na svačinu, hygiena, svačina apod. – pozdním příchodem dítěte jsou tyto společné činnosti narušoványpředáváním dítěte mezi učitelkou a zákonným zástupcem – znamenají omezení činnosti a ohrožení bezpečnosti ostatních přítomných dětí.

Příchody a odchody dětí mimo vymezení ve Školním řádu MŠ je nutné předem domluvit s učitelkou příslušné třídy nebo předem napsat na e-mail omluvenka@msnasmetance.cz nebo příslušné třídy.

## Oblečení dětí

Děti mají být lehce oblečeny s přihlédnutím k denní teplotě a počasí. Přezouvají se do lehké, zdravotně vhodné obuvi. Denně se převlékají do hracího oblečení s rozdílem pro pobyt venku a ve třídě. Doporučujeme volit takové oblečení, které není náročné na sebeobslužné dovednosti dětí. Do MŠ chodí děti vždy čisté a upravené. K odpolednímu odpočinku mají děti pyžamo, jehož výměnu po týdnu zajišťují rodiče. Pokud se zákonní zástupci obávají záměny, doporučujeme oblečení i obuv dětem podepsat. Z bezpečnostních důvodů musí děti používat pevnou obuv (ne pantofle) Za obsah věcí uložených v osobních skříňkách dětí odpovídají zákonní zástupci.

## Denní program

Školní plán a program předškolního vzdělávání MŠ Na Smetance i pobočky Vozová s názvem **„Můj** **dětský svět“** vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Jeho součástí jsou měsíční třídní plány, které jsou pro informaci zákonných zástupců vyvěšovány u jednotlivých tříd. V denním programu jednotlivých tříd je vymezen dostatečný prostor pro spontánní hru dětí, zejména dopoledne 7:00 – 8:50, 10:30 – 12:00 a odpoledne 15:00 – 17:30. Denní program je dle potřeb dětí aktuálně upravován učitelkou. V průběhu dne je dětem umožňován všeobecně rozvíjející pohybový program k upevňování zdraví, zvyšování tělesné kondice, osvojování pohybových dovedností, prevence úrazovosti, ale také i kompenzace a relaxace.

Celoročně je pobyt venku realizován dopoledne, pokud jsou vhodné podmínky počasí, teploty vzduchu i stav ovzduší. Za příznivého počasí zejména v letním období je pobyt venku realizován i odpoledne, a to na školní zahradě a hřišti.

## Stravování

Stravování v MŠ je dle zásad zdravé výživy a platných zákonů a vyhlášek MŠMT ČR.

Je za úplatu, kdy termín platby je stanoven do 15. v měsíci (platba společně se školným), Informace ke stravování poskytuje ředitel, vedoucí školní jídelny. Vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování stravování projednávají zákonní zástupci s ředitelem. Informace o stravování jednotlivých dětí poskytují zákonným zástupcům učitelky příslušné třídy dítěte.

V prvním neplánovaném (neomluveném či pozdě omluveném po 8.00 h.) dni nepřítomnosti dítěte si lze po předchozí tel. domluvě s vedoucí školní jídelny – tel. 222 520 088 vyzvednout oběd, a to do vlastních přinesených nádob v době

11:00 – 11:15.

Stravování v MŠ – viz Provozní řád školní jídelny pro příslušný školní rok.

**Dopolední svačina:** 8:40 – 9:00 1. a 2.tř.

 9:10 – 9:30 3. a 4.tř.

**Oběd:** 11:20 – 11:50 1. a 2.tř.

 12:00 – 12:22 3. a 4.tř.

**Odpolední svačina:** 14:10 – 14:30 1. a 2.tř.

 14.40 – 14.55 3. a 4.tř.

## Pitný režim

Po celý den provozu MŠ je zajišťován pitný režim pro děti (mimo nápoje připravované JMŠ pro dopolední a odpolední svačiny, oběd) formou čisté pitné vody a vody ochucené ovocnými džusy. Barely s pitím jsou umístěné v MŠ tak, aby byly dostupné pro všechny děti. Všechny děti jsou seznámeny s možností „jít se kdykoliv napít“ i se systémem obsluhy barelů, rovněž manipulací s nádobím.

**Úprava stravování pro děti –** na základě žádosti rodičů a lékařské zprávy lze upravit rozsah stravování dětí (alergie, jiné zdravotní onemocnění). Po projednání s vedoucí školní jídelny se uzavře písemná dohoda se zákonnými zástupci.

#  Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ, opatření k výskytu úrazů a konfliktním situacím

Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při předškolním vzdělávání jsou zaměstnanci povinni vyhledávat, posuzovat a vyhodnocovat rizika spojená s činností a prostředím MŠ a stanovovat opatření k prevenci těchto rizik. Současně musí přihlížet k věku, schopnostem a možnostem i zdravotnímu stavu dětí ve věku 3-6 let, vymezovat opatření při účasti dětí na různých akcích pořádaných MŠ.

Ve školním roce je průběžně začleňována a prováděna úrazová prevence u dětí, rovněž je sledováno i předcházení konfliktním situacím mezi dětmi a řešeny i případné projevy agresivního chování za pomoci odborníků zejména PPP i za spoluúčasti zákonných zástupců dítěte. Následně jsou společně (PPP, zákonný zástupce, MŠ) vymezena a stanovena opatření.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i zaměření předškolního vzdělávání na zdravý způsob života, který je zároveň i jako prevence před projevy diskriminace, nepřátelství i jiných forem nevhodného násilného chování.

Každá třída má zpracována pravidla soužití a organizaci herních a spontánních i pohybových aktivit, dále jsou vymezena i další Pravidla pro společné vnitřní i venkovní prostory, která jsou závazná i pro zákonné zástupce dětí.

**Pro zajištění bezpečného vstupu do budov či zahrad je v obou budovách určen vstup, který je zabezpečen proti vniknutí cizích osob a tento vstup je kontrolován (monitorován). Totéž platí i pro vstup na zahrady. Cizí osoby jsou pracovníky MŠ vpuštěny až po ověření účelu jejich vstupu do budovy. Vstupy a vjezdy do areálů jsou rovněž kontrolovány (monitorovány).**

**Zákonní zástupci zodpovídají za to, že při svém vstupu či odchodu z MŠ nevpustí do MŠ cizí osobu.**

#  Podmínky zacházení s majetkem MŠ, JMŠ

Každý pracovník MŠ je povinen chránit majetek MŠ, JMŠ před poškozením, zničením či zneužitím. Rovněž je povinen šetrně nakládat s vybavením MŠ, JMŠ, neplýtvat s materiálem, třídit odpad dle pokynů, udržovat pořádek ve všech vnitřních i venkovních prostorách MŠ.

Po dobu předškolního vzdělávání při pobytu dětí v MŠ zajišťují učitelky a ostatní personál, aby děti ve všech prostorách MŠ, JMŠ, zahradě i hřišti šetrně zacházely s vybavením, hračkami a učebními pomůckami a nepoškozovaly majetek MŠ. Současně na děti v této oblasti preventivně působí.

Rovněž zákonní zástupci dbají a respektují nutnost šetrného zacházení s majetkem MŠ, JMŠ ve všech prostorách i areálu MŠ.

Zákonní zástupci pobývají v MŠ a na zahradě jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte. Rovněž po dobu jednání s učitelkami, které se týká vzdělávání dítěte.

V případě poškození majetku MŠ, JMŠ svévolně či z nedbalosti dětmi či jejich doprovodem bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

**Tento školní řád nabývá účinnosti 1.9.2022 na dobu neurčitou.**

V Praze 1.9.2022 Mgr. Zbyšek Vít

 ředitel školy