

Mateřská škola Albrechtická, příspěvková organizace
Albrechtická 598/2, Praha 9 – Kbely, 197 00, IČO 71294368

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo dodatku ke směrnici č. 2:	1
Číslo jednací:	424 / 17
Spisový a skartační znak:	A.1. / A 10
Vypracovala:	Lada Leiblová, ředitelka MŠ
Schválila:	Lada Leiblová, ředitelka MŠ
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017 (den podpisu ředitelkou MŠ)
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	17. 7. 2017
Případné změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků a budou tvořit součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy 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 školy.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) přiměřeně věku dítěte dodržovat školní řád a dohodnutá třídní pravidla
- b) dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcích školy
- c) být samostatné v hygieně a v sebeobsluze (používání toalety, umývání, smrkání, sebeobsluha v jídlu, umět se převléknout s dopomocí)
- d) chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- e) při zacházení s hračkami, materiály a chování se řídit dohodnutými pravidly
- f) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- g) nedopouštět se projevů rasismu a šikany
- h) upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- i) neničit práci druhých

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
 - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

- b) na vyzvání pedagoga či ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky – aktuální telefony, adresa),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání, stravné a SRPDŠ.

5.2 Individuální vzdělávání dětí

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku nebo po celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**.

V ostatních případech doporučujeme oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Ředitelka stanoví způsob a termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a to tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zároveň stanoví i náhradní termín pro ověření.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
 - c) lékařské potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 6.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 6.3 V měsíci červenci lze přijmout do mateřské školy děti z mateřské školy Letců, a to nejvýše na dobu, po kterou tato mateřská škola přerušila provoz. To vše na základě písemné Dohody o zajištění prázdninového provozu.

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro všechny věkové kategorie dětí se uskutečňuje v jednotném termínu 2. až 16. květen, přesné datum zápisu je vždy v předstihu pro veřejnost zveřejněno.

Dnem 1. ledna 2017 nabývá účinnosti ustanovení § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 178/2016 Sb., které stanoví:

Od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu čtyř hodin denně od 8:00 do 12:00 hodin. Ve dnech školních prázdnin docházka povinná není. Dítě má samozřejmě právo pobývat v MŠ po celou dobu provozu.

MŠ může přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Dle § 34 odst. 2 školského zákona mají na přijetí do spádové MŠ nárok děti od 4 let věku.

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu.

9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 12.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 12.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy osobně předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ.
- 13.2 Zákonní zástupci si osobně přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavenou písemnou Dohodu o vyzvedávání dítěte z MŠ podepsanou zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci své učitelce na třídě. Dohoda bude poté podepsána ředitelkou.
- 13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,

- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrávat v prostorách mateřské školy.)

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, se kterým je možno se seznámit na nástěnkách kmenových tříd a na webových stránkách mateřské školy.
- 14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 14.3 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 15.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnkách v šatně nebo na webových stránkách školy. Tyto akce se financují z fondu SRPDŠ.

16. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 16.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, emailem nebo osobně mateřské škole.
- 16.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

- 16.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 16.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- 17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání
 Platba školného na účet č.: 4308174339/0800 500,- Kč

Podle novelizovaného ustanovení školského zákona se od 1. 9. 2017 dětem starším pěti let poskytuje vzdělávání bezúplatně. Znamená to, že i v případě odkladu nebo dodatečného odkladu školní docházky se školné neplatí.

- 17.2 Úhrada stravného
 Platba stravného na účet č.: 4308180309/0800
 700,- Kč (20 dnů x 35,-Kč) měsíční záloha pro celodenní děti
 740,- Kč (20 dnů x 37,- Kč) měsíční záloha pro celodenní 7leté děti

Vyúčtování zálohových plateb stravného se provádí na základě skutečně odchozených dnů 2x ročně vratkou zpět na účet strávnicka: v únoru (období září – leden) a v srpnu (období únor – srpen).

V případě, že přeplatek je při 1. vyúčtování nižší než 500,- Kč, bude tato částka vyúčtována ve 2. zúčtovacím období, tzn. pouze v srpnu (období únor – srpen).

Den splatnosti je do 25. dne předchozího měsíce /první platba srpen/.

18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními lidmi docházejícími do mateřské školy

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi a dospělými docházejícími do mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV Vnitřní režim mateřské školy

- 19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod.

19. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
19. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
19. 4 Předškolní vzdělávání má 3 ročníky. V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky věku. Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 5 let věku. Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
19. 5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
19. 6 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00 – 8:30	<i>Spontánní hry a činnosti</i>
8:30 – 9:15	<i>Ranní kruh, cvičení, osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:15 - 9:45	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:45 -11:45	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:45 -12:10	<i>Oběd</i>
12:10 -14:00	<i>Osobní hygiena, spánek a odpočinek dětí respektující jejich rozdílné potřeby</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -17:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

19. 7 Zákonní zástupci nebo osoby určené pro vyzvedávání jsou povinni si své dítě vyzvednout od učitelky v dostatečném časovém prostoru pro převléknutí dítěte a opuštění budovy, která se v 17:00 hod. zamyká.

20. Doba určená pro přebírání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

20.1 Čas – doba přijímání a vyzvedávání dětí z MŠ a uzamčení budovy a šaten:

Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Poté se šatny z bezpečnostních důvodů uzamykají. Dále se šatny se odemykají na dobu vyzvedávání dětí po obědě 12:10 – 12:30 a na dobu odpoledního vyzvedávání dětí 14:30 – 17:00 hod. Všechny venkovní dveře budovy MŠ jsou uzamčeny po celý den, otevření je umožněno jen osobám vlastním čip. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.

20.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených policíků a skříněk. Věci dětí rodiče označí (podepíší) tak, aby nemohlo dojít k záměně.

20.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

21. Délka pobytu dětí v MŠ:

21.1 Délka pobytu dítěte v MŠ je prioritně určena v Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Zde je uvedeno, zda je dítě přijato na celodenní nebo polodenní docházku. Dítě přijato k celodenní docházce do mateřské školy může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Mateřská škola s celodenním provozem poskytuje pro děti přijaté k celodenní docházce vzdělávání déle než 6,5 hodiny denně, nejdéle však 12 hodin denně.

Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem (např. návštěva lékaře).

22. Způsob omlouvání dětí:

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.

22.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- písemně do sešitu na omluvy v šatně dané třídy, a to na stávající den do 8:00 hod. nebo na následující den/dny
- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na číslech: 735 894 477, 283 883 237
- emailem: omluvydeti.msalb@seznam.cz,
- Pomocí formuláře na webových stránkách www.MsAlbrechticka.cz „Omluva dítěte“, a to na stávající den do 7:50 hod. nebo na následující den/dny.

22.2 Podmínky pro uvolňování dětí z **povinného předškolního vzdělávání** a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

Žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání (předem známá absence):

- Pokud se jedná o předem známou nepřítomnost dítěte trvající jeden až 5 dnů, nahlásí zákonný zástupce den/dny absence:
 - a) osobně třídnímu učiteli,
 - b) telefonicky,
 - c) emailem

a uvede důvod nepřítomnosti dítěte. Pot se nepřítomnosti dítěte zapíše do „omluvného listu“ třídy, kam dítě dochází.

- Pokud se jedná o plánovanou nepřítomnost dítěte trvající déle než 5 dnů, vyplní rodiče v dostatečném předstihu „Žádost o uvolnění dítěte“, kde uvedou důvody nepřítomnosti dítěte. Žádost o uvolnění dítěte předají rodiče třídní učitelce. Uvolnění dítěte povoluje ředitelka školy či zástupkyně ředitelky školy. Relevantnost důvodů absence bude vždy posuzována individuálně (ze závažných důvodů, např. četnost absence poukazující na záměrné zanedbávání předškolního vzdělávání, nemusí být „Žádosti o uvolnění dítěte“ vyhověno).
- Dále lze dítě omluvit pravidelně na maximálně 1 den v týdnu z důvodů pravidelné docházky do lesní mateřské školy. Ředitel lesní mateřské školy vystaví hromadné potvrzení, ve kterém uvede jména a data narození všech přihlášených dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání v Mateřské škole Albrechtické, p. o., a dále den v týdnu, ve kterém se děti budou v lesní mateřské škole vzdělávat. Toto potvrzení bude považováno za doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Omlouvání dětí (nenadálá absence) a dokládání důvodů nepřítomnosti.

Pokud se dítě nemůže zúčastnit povinného předškolního vzdělávání z důvodů předem neznámých, jeho nepřítomnost OZNAMUJÍ zákonní zástupci:

- **telefonicky,**
- **emailem,**
- **osobně,**
- **zápisem do „omluvného sešitu“**

od 6:30 do 8:00 prvního dne, kdy se dítě nemůže vzdělávání zúčastnit.

V případě nemožnosti tak učinit, oznámí zákonní zástupci nepřítomnost dítěte bezodkladně, nejdéle však do tří kalendářních dnů od prvního dne absence.

Takto oznámená absence musí být omluvena i písemně v „Omluvném listu dítěte“, a to nejpozději do 5 kalendářních dnů ode dne návratu dítěte do mateřské školy. Omluvný list si rodiče vyzvednou u učitelky na třídě, kde zůstává.

Pokud absence nepřesáhne 10 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, stačí prokázat důvody nepřítomnosti dítěte prostým písemným vyjádřením zákonných zástupců do „Omluvného listu dítěte“. Pokud bude absence delší, než je uvedeno v předchozí větě, může mateřská škola požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci dítěte.

Pokud zákonní zástupci absenci dítěte neoznámí, budou TELEFONICKY kontaktováni, aby neprodleně doložili důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Pokud nebude telefonické spojení úspěšné, bude zákonným zástupcům doporučeně zaslána „Výzva k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte“. Dle díky § 34a odst. 4 zák. č. 561/2004 Sb., školský zákon: „Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.“

Pokud by zákonný zástupce do 3 dnů ode dne výzvy nedoložil důvody nepřítomnosti dítěte, bude absence považována za neomluvenou a zákonní zástupci budou pozváni na pohovor s ředitelkou školy. Pokud by ani po tomto rozhovoru nenastala náprava situace či se zákonní zástupci k pohovoru nepřijdou, zašle ředitelka školy oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Zanedbáním péče o povinné předškolní vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku podle § 182a školského zákona.

23. Odhlašování a přihlašování obědů

23.1 Strava je automaticky odhlášena při omluvě nepřítomnosti dítěte.

24. Pobyt venku

24.1 V zařízeních pro výchovu a vzdělávání a provozovnách pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést výchovnou činnost dětí do venkovního prostředí v co největším rozsahu.

25. Změna režimu

25.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

26.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemné Dohody o vyzvedávání podepsané zákonným zástupcem dítěte.

26.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednu učitelku mateřské školy připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
26. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
26. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
26. 5 Dohled po omezenou dobu může vykonávat vedle učitele mateřské školy i jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu tohoto dohledu řádně a prokazatelně poučen.
26. 6 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
26. 7 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
26. 8 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
26. 9 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
26. 10 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:
- a) při přesunech dětí při pobytu mimo areál mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo

probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

26. 10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

27. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

27. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

27. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

27. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

28. 1 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.

29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 29.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 29.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 29.3 Osoby, které vstoupí do budovy mateřské školy, mají povinnost navléknout si z důvodu udržování čistoty na obuv návleky.

30. Zabezpečení budovy MŠ

- 30.1 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

31. Další bezpečnostní opatření

- 31.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 32 Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2017.

V Praze dne 18. 7. 2017

Lada Leiblová
ředitelka MŠ Albrechtická