

č. 1/2022	Školní řád Mateřské školy Pštrossova
Vydala: ředitelka Mateřské školy Pštrossova, Pštrossova 204/11, Praha 1	
Účinnost: 1.9.2022	
Závaznost: pro všechny zákonné zástupce dětí, děti a zaměstnance MŠ Pštrossova	
Schválila: Bc. Hana Šebková – ředitelka	

Ředitelka školy: Bc. Hana Šebková

Pověřená učitelka (zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Ester Urbanová

Sídlo školy: Praha 1, Pštrossova 204/11

Telefon: 224930422

Datová schránka f2k3erm

e-mail: skolka@mspstrossova.cz

webové stránky: www.mspstrossova.cz

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30.8.2022.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

- 3.1 Práva dítěte
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Práva zákonných zástupců dítěte
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců dítěte
- 3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - 3.5.1 Vzdělávání dětí nadaných
 - 3.5.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
- 3.6 Postup projednání námětů zákonných zástupců dítěte

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 4.1 Práva učitelky
- 4.2 Povinnosti učitelky

5. Provoz a vnitřní režim školy

- 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
- 5.2 Organizace stravování dětí
- 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 5.4 Povinné předškolní vzdělávání
- 5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.6 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.8 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.2 První pomoc a ošetření
- 6.3 Pobyty dětí v přírodě
- 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

9. Informace ke zpracování osobních údajů GDPR

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

11. Závěrečná ustanovení

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na úřední desce MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání MŠ Pštrossova „Putujeme s Kašpárkem“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na úřední desce mateřské školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

- na poskytování ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, vyjádření názoru, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevit lásku),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod. právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem),
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole,

- účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a vybavením MŠ,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu a hygienická pravidla stanovená k prevenci šíření nákazy Covid 19,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání nebo potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.3 Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (informace se poskytují mimo přímou vyučovací činnost učitelky nebo ředitelky),
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte a jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte a rodinného života,
- písemně vyjádřit souhlas či nesouhlas se zpracováním osobních údajů dítěte v souladu s GDPR (písemný formulář),
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy (konzultace probíhají mimo přímou vyučovací činnost učitelky nebo ředitelky),
- zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- sdělovat ředitelce nebo učitelce připomínky k provozu MŠ.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech ovlivňujících průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- řídit se školním řádem i řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- přivádět dítě do MŠ zdravé bez známek akutního onemocnění (učitelka může rozhodnout o nepřijetí dítěte z důvodu akutních příznaků onemocnění a požadovat potvrzení pediatra o zdravotní způsobilosti dítěte),
- dodržovat stanovená hygienická opatření k prevenci šíření Covid 19,

- oznámit MŠ bez prodlení infekční onemocnění dítěte,
- neprodleně ohlásit učitelce každou změnu související s dítětem (změnu bydliště, telefonů, zdravotního stavu dítěte, apod.),
- zajistit, aby dítě nepřineslo do MŠ ostré a nebezpečné předměty (nůž, zapalovač, léky apod.) ohrožující zdraví,
- zajistit, aby dítě chodilo do MŠ čisté oblečeno a mělo vždy dostatek náhradního oblečení pro případ znečištění,
- zajistit dítěti pevnou obuv do třídy (klasické bačkory s pevnou patou a gumovou podrážkou, zdravotní sandále); pevnou bezpečnou obuv na pobyt venku a pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen),
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkající se vzdělávání jejich dětí,
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ a dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem,
- po celou dobu pobytu v prostorách MŠ dodržovat pravidla slušného chování; vstupovat do prostor MŠ v čistém oděvu; bez známek infekčního onemocnění; požití alkoholu a drog,
- dodržovat zákaz kouření v prostorách MŠ (budova i dvůr),
- dodržovat provozní dobu MŠ (7.00 – 17.00 hod.),
- řídit se Školním řádem MŠ Pštrossova.

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

S plánem pedagogické podpory seznámí zákonný zástupce dítěte.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

3.5.1Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

3.5.2 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Učitelky mateřské školy poskytují dětem s odlišným mateřským jazykem nebo z odlišného kulturního prostředí podporu při osvojování českého jazyka. Individuální podpora je dětem poskytována již od nástupu do mateřské školy. Většina učitelek je odborně proškolená pro práci s dětmi s odlišným mateřským jazykem a používá didaktické postupy, které dětem umožňují získávat očekávané kompetence v českém jazyce. Skupinová podpora je poskytována dvakrát týdně v délce 30 minut všem dětem, které tuto podporu potřebují, bez rozdílu věku.

- S účinností od 1.9.2021 se v souladu s ustanovením § 4 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborné a jiném vzdělávání (školský zákon) mění Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání a nově se do kapitoly 8. Vzdělávání dětí se speciálními potřebami doplňuje nová kapitola 8.4 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.
 - mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání,
 - pokud do školy dochází alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, zřídí ředitelka školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro plynulý přechod do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
 - vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou bloků v průběhu týdne,
 - ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy,
 - podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

3.6 Postup projednání námětů zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci dítěte mohou své náměty ke zkvalitnění vzdělávání konzultovat s ředitelkou školy. Konzultaci s ředitelkou si domluví osobně, v aplikaci LYFLE nebo emailem. Náměty jsou vždy projednávány za přítomnosti zákonného zástupce dítěte, ředitelky a dalšího zaměstnance školy. Z projednání je vyhotoven písemný zápis, který podepíší všechny zúčastněné strany. Písemný zápis obdrží zákonný zástupce dítěte a ředitelka školy.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy se řídí pravidly GDPR (ochrana osobních údajů).

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4.1. Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem v mateřské škole,
- aby nebylo zasahováno do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v mateřské škole a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5. Provoz a vnitřní režim školy

Zřizovatelem Mateřské školy Pštrossova je Městská část Praha 1, se sídlem Praha 1, Vodičkova 18.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

5.1 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je zajištěn od 7.00 do 17.00 hodin.

MŠ je přístupná rodičům: 7.00 - 8.30 přivádění dětí do MŠ

12.30 – 13.00 vyzvedávání dětí po obědě
15.15 - 17.00 odpolední vyzvedávání dětí

Organizace dne – Kořata

7,00 – 7,30 scházení dětí ve třídě Kořat, Štěňat nebo Medvíďat
7,30 – 9,00 ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní a řízené činnosti, individuální péče, jazykové chvílky, ranní cvičení, ranní kruh, grafomotorická cvičení
9,00 – 9,30 hygiena, svačina, hygiena
9,30 – 11,45 didakticky zacílené činnosti řízené a spontánní, ve skupinách i individuálně, pobyt venku (délka pobytu se řídí aktuálními rozptylovými podmínkami), hygiena
11,45 –14,45 oběd, příprava na odpolední odpočinek, klidové aktivity, hygiena
14,45 –15,15 odpolední svačina, hygiena
15,15– 16,00 spontánní s skupinové hry dětí, individuální činnosti, rozcházení dětí
16,00 - 17,00 rozcházení dětí ve třídě Kořat, Štěňat nebo Medvíďat

Organizace dne – Štěňata

7,00 – 7,30 scházení dětí ve třídě Kořat, Štěňat nebo Medvíďat
7,30 – 9,00 ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní a řízené činnosti, individuální péče, jazykové chvílky, ranní cvičení, grafomotorická cvičení
9,00 – 9,30 hygiena, svačina, hygiena
9,30 –12,00 didakticky zacílené činnosti řízené a spontánní, ve skupinách i individuálně, pobyt venku (délka pobytu se řídí aktuálními rozptylovými podmínkami), hygiena
12,00 –14,45 oběd, hygiena, příprava na odpolední odpočinek, odpočinek a klidové aktivity, hygiena
14,45 –15,15 odpolední svačina, hygiena
15,00– 16,00 spontánní a skupinové hry dětí, individuální činnosti, rozcházení dětí
16,00 - 17,00 rozcházení dětí ve třídě Kořat, Štěňat nebo Medvíďat

Organizace dne – Medvíďata

7,00 – 7,30 scházení dětí ve třídě Kořat, Štěňat nebo Medvíďat
7,30 – 9,00 ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní a řízené činnosti, individuální péče, jazykové chvílky, ranní cvičení, grafomotorická cvičení, hygiena
9,00 – 9,30 svačina, hygiena
9,30 –12,00 didakticky zacílené činnosti řízené a spontánní, ve skupinách i individuálně, pobyt venku (délka pobytu se řídí aktuálními rozptylovými podmínkami), hygiena
12,15 –14,45 oběd, příprava na odpolední odpočinek, náhradní klidové aktivity, hygiena
14,45 – 15,15 odpolední svačina, hygiena
15,00– 16,00 spontánní a skupinové hry dětí, individuální činnosti, rozcházení dětí
16,00 - 17,00 rozcházení dětí ve třídě Kořat, Štěňat nebo Medvíďat

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečně dlouhý pobyt venku. Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty – 10 stupňů C a více). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady, terasy a vycházek.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat nebo se věnovat klidovým činnostem. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu.

- děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.30 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů,
- zabezpečení budovy – v rámci zvýšení bezpečnosti dětí mají rodiče přístup do budovy v čase:
7,00 – 8,30 hod.
12,30 - 13,00 hod.
15,15 - 17,00 hod.
přes dveřní komunikátor a kód, se kterým jsou rodiče seznámeni ihned po nástupu do mateřské školy; ostatní osoby se ohlašují do MŠ videotelefonem,
- po dohodě s třídní učitelkou je možné dítě vyzvednout i v jinou dobu než je obvyklé,
- **rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., na následující dny kdykoli v průběhu dne, a to v aplikaci LYFLE, osobně, telefonicky anebo emailem,**
- **pokud nepřítomnost dítěte přesáhne 10 pracovních dnů, doručí rodiče písemnou omluvenku dítěte s udáním důvodu a dobou trvání nepřítomnosti přes aplikaci LYFLE, emailem nebo osobně,**
- rodiče předávají dítě do MŠ zdravé,
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole,
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (rýma, kašel, teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,
- učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení infekčního onemocnění dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí,
- učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy je převezmou od rodičů nebo od pověřených osob do doby, kdy je opět rodičům nebo pověřeným osobám předají,
- pokud dojde ve zcela ojedinělých případech k situaci, že rodiče nemohou vyzvednout dítě včas, neprodleně oznámí tuto skutečnost mateřské škole,
- nevyzvednou-li si zákonní zástupci dítěte dítě v provozní době a nejsou k zastížení na telefonních číslech, vyrozumí o této skutečnosti učitelka ředitelku školy. Následně bude kontaktována Městská policie Prahy 1, která uvědomí orgán sociálně právní ochrany dětí a společně dítě v mateřské škole vyzvednou,
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných,
- z bezpečnostních důvodů je zakázáno v MŠ podávat dětem jakékoliv léky i vitamíny,

- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány v aplikaci LYFLE a na nástěnce před vchodem do MŠ; doporučujeme rodičům pravidelně sledovat zveřejněné informace,
- předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte; rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení,
- děti nesmí nosit do MŠ – předměty ohrožující zdraví a bezpečnost svých kamarádů (nože, zapalovače, špičaté a ostré předměty); cenné předměty (řetízky, prstýnky);
- v areálu MŠ se nesmí odkládat kola, koloběžky, tříkolky, boby, sáně a jiné podobné předměty; do budovy MŠ je zakázáno vjíždět na kolečkových bruslích a odkládat zde kočárky,
- je zakázáno do areálu MŠ vodit psy nebo je uvazovat před budovou MŠ z důvodu bezpečnosti dětí, které do MŠ dochází,
- v areálu MŠ je zakázáno kouřit,
- MŠ nemůže umožňovat dětem telefonické hovory s rodiči.

5.2 Organizace stravování

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

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v „Řádu školní jídelny MŠ Pštrossova“, který je zveřejněn na nástěnce školní jídelny. Stravování dětí je zajištěno Školní jídelnou MŠ Pštrossova.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (pitná voda, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí **den předem nebo v daný den do 8.00 hodin třídní učitelce.**

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 12.00 do 12,30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Podávání svačin: 09.00 – 09.30 hod., 14:45 – 15:15 hod.

Podávání obědů: 11.45 – 12.45 hod.

Systém podávání jídla je samoobslužný, dětem pomáhá učitelka dle individuální potřeby dítěte.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Vzhledem k umístění tříd ve vyšších patrech, je možný nástup dítěte do MŠ až při dovršení 3 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly k 31.8.2021 5ti a více let.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem v první polovině května. Přesné datum zápisu bude zveřejněno na budově MŠ a jejích webových stránkách.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro

trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Potvrzení o očkování nepředkládají zákonní zástupci dítěte v povinném předškolním vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte tj. dítě dosáhne do 31.8. daného roku věk pět let.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny. **Ředitelka školy určila pravidelnou denní docházku v časovém rozpětí od 8.30 do 12.30 hodin.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách).

Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není dotčeno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li tuto povinnost o povinném předškolním vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle §182a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Třídní učitelka eviduje písemnou docházku dětí své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- 1. nenadálou absenci omluví zákonný zástupce dítěte do 8.00 hod. v aplikaci LYFLE nebo telefonicky třídní učitelce,**
2. rodiče jsou povinni do tří kalendářních dnů oznámit nepřítomnost svého dítěte písemně,
3. nepřítomnost dítěte v mateřské škole může být omluvena nemocí nebo mimořádně závažnou událostí v rodině; Vzniknou-li pochybnosti, má škola právo požadovat lékařské potvrzení,
4. z mimořádných důvodů lze uvolnit dítě ze vzdělávání na žádost rodičů (pro událost, kterou bez dítěte nelze řešit),
5. uvolnění do 2 dnů může na základě písemné žádosti zákonného zástupce povolit třídní učitelka,

6. delší nepřítomnost ředitelka školy na základě předložené písemné žádosti zákonného zástupce dítěte (žádost se předkládá alespoň 3 pracovní dny předem).

Žádost o uvolnění obsahuje:

- jméno a příjmení dítěte,
- oznámení skutečnosti odůvodňující uvolnění dítěte,
- časový rozsah,
- datum a jméno zákonného zástupce dítěte.

Každou nepřítomnost dítěte ve stanovené době 8.30 – 12.30 hod. musí rodiče dítěte omluvit.

Neomluvená absence dětí

Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dnů řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující neomluvené nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, tj. do 31.5.2021.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, 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.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- místo ověření : ve třídě a v herně mateřské školy
- termín ověření : středa 23..11.2022 dopoledne
- náhradní termín : středa 7. 12.2022 dopoledne

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Poté musí zákonný zástupce zajistit pravidelnou denní docházku dítěte do mateřské školy.

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.

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- a) dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (pozdní vyzvedávání dětí z MŠ, zamlčení zdravotního stavu dětí),
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

1. před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení,
2. zdravotní stav dítěte a potvrzení o řádném očkování dle očkovacího kalendáře České Republiky doplní do Evidenčního listu dítěte dětský lékař,
3. rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a telefon),
4. informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů o svobodném přístupu k informacím.

5.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Provoz mateřské školy bývá přerušeni v měsíci červenci a srpnu.

Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrzení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, ve znění pozdějších předpisů).

Úplata za stravování dětí

1. všechny platby probíhají přes účet MŠ u Komerční banky 19-5456390257/0100 , výjimečně lze dohodnout platbu jiným způsobem,

2. z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů - úterý a čtvrtek 7:00 – 8:30 hod. v kanceláři vedoucí školní jídelny; V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně,
3. úplata za stravování dítěte je splatná do desátého dne stávajícího kalendářního měsíce,
4. informace o stravování dětí a platbách stravného jsou stanoveny v „Řádu Školní jídelny MŠ Pštrossova“, který je zveřejněn na nástěnce školní jídelny.

Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je stanoveno:

1. úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok 2021/2022 stanovena ve výši 700,-Kč/měsíc,
2. úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce,
3. vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
4. při odkladu školní docházky až do doby, kdy dítě nastoupí do základní školy, je vzdělávání bezúplatné,
5. osvobozen od úplaty je:
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodů péče o dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy,
6. přesná pravidla o stanovení a vybírání úplaty jsou stanovena ve „Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, která je zveřejněna na úřední desce školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.

- zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a okamžitě ohlásit ředitelce školy jakékoliv jevy, které by mohly ohrozit bezpečnost dětí,
- v nutném případě si učitelka přizve na pomoc zaměstnance mateřské školy,
- děti jsou průběžně seznamovány se způsoby bezpečného chování a o této skutečnosti vede učitelka záznamy v třídní knize,

- děti si stanovují s pomocí učitelky pravidla pro bezpečný pobyt v mateřské škole,
- pravidla a postupy jsou uvedeny ve směrnici „Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ Pštrossova“.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby **na jednu učitelku připadlo nejvýše:**

- **20 dětí z běžných tříd,**
- **12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.**

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů a dalších specifických akcí pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Ve výjimečných případech určí ředitelka školy jako další doprovod jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k Mateřské škole Pštrossova.

Povolený počet dětí je:

- **28 dětí z běžných tříd,**
- **23 dětí ze tříd, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.**

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu ředitelce školy a zapsání do „Knihy úrazů“ ve sborovně. Učitelka předloží zápis v „Knize úrazů“ zákonnému zástupci, který jej podepíše. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech i při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech a exkurzích.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a učitelka zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost ředitelce školy.

V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo vylézat na plot u budovy MŠ.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme

nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelka a pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Mateřská škola organizuje zotavovací pobyty dětí v příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a s použitím ochranných prostředků odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, kameny, injekční stříkačky apod.).

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před zdravotním cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky 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.

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

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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, 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učitelkami v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí. Ve škole jsou podporovány kladné projevy ve vztazích mezi dětmi i dospělými. Učitelky podporují vhodné vzorce chování dětí. V případě výskytu nevhodného chování dítěte jsou učitelkou zavedena opatření k zamezení těchto projevů. Učitelka informuje zákonné zástupce dítěte, požádá o konzultaci ředitelku školy nebo spolupracuje se školským poradenským zařízením.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v MŠ Pštrossova.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti, zákonní zástupci dětí, pověřené osoby a zaměstnanci školy jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně. Děti i dospělí se v areálu školy zdrží jakéhokoliv chování, které by vedlo k vědomému poškození majetku školy.

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

9. Informace ke zpracování osobních údajů GDPR

Mateřská škola Pštrossova je správcem osobních údajů dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonných zástupců, které zpracovává zejména za účelem zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání a zajištění předškolního vzdělávání. Nezbytné osobní údaje jsou shromažďovány a dále zpracovávány na základě splnění právních povinností školy. Další osobní údaje mohou být shromažďovány a zveřejňovány pouze na základě uděleného souhlasu zákonného zástupce dítěte, který je vyjádřen svobodným, konkrétním, informovaným a jednoznačným způsobem. Osobní údaje jsou shromažďovány pouze po nezbytně dlouhou dobu, která je individuální pro jednotlivé účely zpracování. Po uplynutí stanovených lhůt jsou osobní údaje zlikvidovány nebo jsou uchovávány po dobu stanovenou platným Spisovým a skartačním řádem MŠ Pštrossova, vydaným v souladu se zákonem č. 499/2004Sb., o archivnictví a spisové službě.

V souvislosti se zpracováním osobních údajů máte právo na přístup k vašim osobním údajům, na jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti jejich zpracování, případně upravit právo na přenositelnost údajů a další práva podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Svá práva a požadavky uplatňujete u pověřence pro ochranu osobních údajů. Vaše požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními obecného nařízení. V případě, že nebudete souhlasit s vypořádáním vašich požadavků a žádostí, máte právo podat stížnost Úřadu na ochranu osobních údajů.

Škola jmenovala pověřence pro ochranu osobních údajů, který je pro zákonné zástupce dítěte kontaktní osobou:

Společnost I3 Consultants s.r.o., se sídlem K Trninám 945/34, 163 00 Praha 6, zastoupená:

Ing. Igorem Proseckým nebo jeho zástupcem **Ing. Svatomírem Hlavinkou**

Kontaktní údaje: e-mail: poverenec.ouu@i3c.cz, tel.: +420 730 510 780, +420 732 383 816

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2022.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2022.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

11. Závěrečná ustanovení

Dnem nabytí účinnosti tohoto řádu pozbývá platnost řád č. 1/2021 „Školní řád MŠ Pštrossova“ ze dne 1. 9. 2021.

V Praze dne 30. 8. 2022

Bc. Hana Šebková
ředitelka