



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY VĚRY ČÁSLAVSKÉ

Název:	Základní a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6
Adresa:	Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6
Email:	reditelka@zsverycaslavske.cz z.havlovami@zsverycaslavske.cz
WWW stránky:	www.zsverycaslavske.cz
Telefon:	(+420) 235 361 223, (+420) 739833977
IČO:	48133779
Ředitelka:	Mgr. Helena Patáková
Zástupkyně:	Bc. Zuzana Havlová
Zřizovatel:	ÚMČ Praha 6
Typ zařízení:	mateřská škola s celodenním provozem
Stanovená kapacita dětí:	35
Provoz školy:	6:30 – 17:00

Řád mateřské školy Věry Čáslavské vychází z následujících právních norem:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon)
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělání
- Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spec. Vzdělávacími potřebami žáků nadaných
- Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád
- Vyhláška č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení
- Vyhláška 107/2005 Sb, o školním stravování

Všechny tyto předpisy v platném znění.

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytváří základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání.



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Pedagogická koncepce mateřské školy

- Vychází z práva každého dítěte na výchovu a vzdělání
- Je zaměřena na výchovu předškolního dítěte ke zdravému způsobu života a k vytváření podmínek pro tělesnou, duševní a společenskou pohodu. Škola pracuje podle programu „Knižka je můj kamarád“
- Hlavním prostředkem výchovy a vzdělávání je hra a prožitkové učení
- Podmínkou uskutečňování pedagogické koncepce MŠ je spolupráce všech zúčastněných dětí, odpovědných zástupců, pedagogického i provozního personálu, MŠ, obce a dalších sociálních i odborných partnerů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 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 fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jejich zdravotního stavu v době pobytu v mateřské škole.
- 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.



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

4. Povinnosti zákonných zástupců:

- **respektovat pracovní dobu MŠ a dodržovat řád mateřské školy**
- **na vpuštění pomocí zvonku prochází pouze jeden rodič**
- **rodiče nepouští do budovy nikoho dalšího/cizího**

- Dítě je třeba omluvit, pokud je nemocné či z jiného důvodu nepřítomné na výuce MŠ, a to nejpozději do 8,00 hodin v den absence nebo předem u učitelky MŠ. Omluvu je též možno zaslat SMS zprávou na telefonní číslo 739 833 977

- Při nástupu od 11,30hod., den předem ohlásit pozdní příchod (příchod na oběd)
- Předem známou nepřítomnost, pozdní příchod nebo dřívější odchod oznámit paní učitelce na třídě

- Zajistit, aby dítě bylo předáno do mateřské školy, případně na akce pořádané mateřskou školou vhodně a čistě oblečeno, na základě doporučení, které obdrželi odpovědní zástupci od mateřské školy. Mateřská škola si zároveň vyhrazuje právo odmítnout účast dítěte na dané aktivitě v rámci výuky v mateřské škole, či na akci pořádané mateřskou školou v případě, že odpovědný zástupce nerespektuje doporučení mateřské školy a dítě je dle názoru pracovníka mateřské školy nevhodně oblečeno. Mateřská škola si vyhrazuje v takovém případě právo, stanovit takovému dítěti náhradní program.

- Na vyzvání ředitele, zástupce mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět.

- Informovat mateřskou školu **o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte**. Při nedodržení těchto podmínek bude ukončena docházka do mateřské školy.

- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a dle GDPR.

- K zamezení šíření nákaz a s ohledem na druhé děti není přípustné posílat do mateřské školy dítě s počátečními příznaky nemoci nebo dítě nedoléčené nebo s akutním infektem. Pokud se v době přítomnosti dítěte v mateřské škole prokáže, že není v pořádku, bude „odpovědný zástupce“ telefonicky vyzváno, aby si své dítě vyzvedl. Do mateřské školy není možné přijímat děti s antibiotiky nebo jinými léky tlumícími příznaky horečky, bolesti atd., se zlomeninami a jinými ošetřenými úrazy.

- Rodič je povinen vyzvat mateřskou školu SMS zprávou o přijetí informace.



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

- **Zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy**
- Za zdravotní stav dítěte **zodpovídá „odpovědný zástupce“**
- Rodiče musí akceptovat školní řád a v případě, že mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, jsou povinni si zajistit na své náklady tlumočnicka, při komunikaci s mateřskou školou.
- Pokud následně po přijetí dítěte na Mateřskou školu, se změní jeho zdravotní stav tak, že jsou pochybnosti o tom, jestli je možná docházka do mateřské školy, měl by rodič předložit lékařskou zprávu, která doporučuje docházku do mateřské školy. Pokud není docházka dle lékaře vhodná, doporučujeme jako první krok dohodu s rodičem. Pokud dohoda není možná a jde o situaci, kdy je dítě tzv. zkušební době, lze ukončit docházku rozhodnutím dle ust. § 35 odst. 1 písm. c) zák. č. 561/2004 Sb., školský zákon, pokud není dítě ve zkušební době, a pokud rodič nespolupracuje, může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 písm. b) absence součinnosti rodičů, která v tomto případě znemožňuje náležitě vyhodnotit zkušební pobyt dítěte a posoudit, zda je docházka dítěte do mateřské školy vhodná zejména pro dítě samotné.

Doporučené oblečení pro pobyt v MŠ:

- domácí pevná obuv (ne pantofle, crocsy - ani na pobyt venku), podepsané
- veškeré oblečení **p o d e p s a n é**
- náhradní prádlo v šatně
- vhodné oblečení a obuv pro pobyt venku
- pohodlné a nekomplikované oblečení pro pobyt ve třídě a náhradní oblečení



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě (Žlutá třída). Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole, informuje zákonný zástupce dítěte učitelku MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popř. v jiné třídě /z důvodu rozdělení dětí, nebo na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

- 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.

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pověřené osoby zákonnými zástupci jsou na evidenčním listu a na samostatném listu „pověření zákonných zástupců“, který je založen u pí učitelek na třídě.

Zákonní zástupci dítěte při vyzvednutí během dne jsou povinni potvrdit písemně vyzvednutí dítěte a předání zpět do mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte důsledně dodržují závěry rozhodnutí soudu. Rodiče jsou povinni rozhodnutí soudu, týkající se styku s dítětem, odevzdat do mateřské školy, ihned po nabytí právní moci.

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



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku **v době určené pro předávání dětí** z mateřské školy informovat u učitelky ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

„Odpovědný zástupce“ je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí jsou pro všechny odpovědné zástupce z á v a z n á!

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy na příslušné třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy, ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata **550,- Kč** za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu hotově v kanceláři školy nebo bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, pod variabilním symbolem svého dítěte

Ředitelka školy rozhodne o prominutí platby za předškolní vzdělávání v souladu s ustanovením §6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., v následujících případech:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

Pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy

Odklad školní docházky musí být podán do konce dubna zákonným zástupcem dítěte

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) v měsíci září se hradí u nových dětí celý měsíc září
- b) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne v měsíci na následující měsíc
- c) ředitelka mateřské společně s vedoucí jídelny školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

Obědy a školné se platí

Odpovědný pracovník: Dáša Kytková
Úřední hodiny: po - pá 7,00 – 8,00 a 9,30 – 10,30
mobil: 777 322 141 (pouze v době 7:00 - 15:00 h)
telefon: 235 356 505
e-mail: d.kytkova@seznam.cz

Možnosti platby:

Převodem na účet školy 3030061/0100 do 25. dne v měsíci na následující měsíc

Hotově – u vedoucí školní jídelny (kancelář ŠJ)

MŠ 3-6 let - 38,-; měsíční trvalý příkaz 760,-

MŠ 6-7 let - 42,-; měsíční trvalý příkaz 840,-

Přeplatky za stravné se vrací v červnu hotově a v červenci na účet rodičům dětí, které končí docházku v mateřské škole. Ostatním se vrací přeplatky po dohodě s pí hospodářkou ŠJ

Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte (zákon. 561/2004 Sb., (školský zákon), § 35, odst.1 d)

Doklad o úhradě se vydává na základě žádosti zákonného zástupce dítěte.

Odpovědní zástupci sledují nástěnku na jednotlivých třídách a v prostorách mateřské školy.



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

4. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a provozní řád mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy, a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti, a vzájemné ohleduplnosti
- při příchodu do MŠ a odchodu z MŠ uzavírají vstupní a bezpečnostní dveře včetně mříže z důvodu bezpečnosti dětí
- rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je třeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech.

Povinnosti dětí:

- děti dodržují a respektují pravidla, která se stanoví na začátku školního roku
- uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou důsledky
- děti se podřizují v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád
- děti se řídí pokyny učitelky a dalších oprávněných osob
- dítě samostatně rozhoduje o svých činnostech a umí si vytvořit svůj vlastní názor, svoje činnosti a hry se učí organizovat, řídit a vyhodnocovat
- dítě zvládá základní hygienické potřeby bez pomoci

Při nemoci paní učitelky mateřské školy, provozních zaměstnanců, nebo při provozních problémech, při veškerých svátcích, školních prázdninách atd. je možné děti slučovat ve třídách. Proto je nutné sledovat nástěnky, kde jsou rodiče o provozu v jednotlivých třídách informováni.



III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a/ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

b/ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy

c/ pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole se ukáže, že dítě není zralé pro vstup do kolektivu a učitel, pediatr nebo odborná PPP doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte v mateřské škole.

Při neinformování o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Na mateřské škole s integrací dětí zdravotně znevýhodněných neprodleně odevzdávat veškeré lékařské zprávy, které informují o aktuálním zdravotním stavu dítěte. Při nedodržení těchto podmínek bude ukončena docházka do mateřské školy.

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



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ ŘEŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Pro zdravý vstup dítěte do mateřské školy doporučujeme „odpovědným zástupcům“ adaptaci na mateřské škole. Průběh adaptace je individuální, přizpůsobuje se dítěti, **důvěřujte doporučení učitelk.**

Denní program

(neměnná je pouze doba jídla, ostatní činnosti je možné aktuálně upravit)

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,30 – 17,00 hod.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Organizace školního roku 2019/2020

Podzimní prázdniny:	čtvrtek 29. 10. a pátek 30. 10. 2020.
Vánoční prázdniny:	středa 23. 12. 2020 – neděle 3. 1. 2021
Pololetní prázdniny:	pátek 29. 1. 2020
Jarní prázdniny:	pondělí 1. 3. – 1. 3. 2021
Velikonoční prázdniny:	čtvrtek 1. 4. 2021
Hlavní prázdniny:	čtvrtek 1. 7. 2021 – úterý 31. 8. 2021

Vnitřní denní režim

od 6,30 – 8,00 hod. doba určená pro příchod dětí a předání dětí učitelce MŠ k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity

od 9,00 dopolední svačina

od 9.30 činnosti na rozvoj osobnosti dítěte podle školního rámcového programu

od 10,30 pobyt dětí venku, při kterém probíhají spontánní a řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují spontánní a řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

Pobyt venku se nedoporučuje při silném větru, mrazu pod -10 C, dešti, mlze, znečištění ovzduší na stupeň 3 a 4. Rovněž se nedoporučuje využívat frekventovaných silnic a prašných komunikací.

od 11:45 oběd

po obědě se děti vyzvedávají od 12,30 - 13,00 hod.



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

od 13,00 odpočinek dětí, klid na lůžku

14,20 odpolední svačina

od 14,45 – 17,00 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 **doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Společná setkání

- 1) Schůzka s rodiči v září
- 2) Vánoční setkání
- 3) Závěrečné setkání červen a rozloučení se školáky
- 4) Během roku individuální akce tříd



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou vydávána na třídě mateřské školy. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, když je přítomno

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

9,00	podávání dopolední přesnídávky
11,45	oběd
14:20	podávání odpolední svačiny

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (voda, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Se svými připomínkami ke školnímu stravování se obrací rodiče na ředitelku školy, vedoucí školní školní jídelny.

Během stravování prosíme odpovědné zástupce, **aby nevstupovali do tříd**, jak z důvodu hygienických, tak i společenských a nechali děti i učitelky během jídla v klidu



VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy a pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, nebo jiná pověřená zletilá osoba – ve výjimečných případech, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

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 domácí péči.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Každé dítě má svůj evidenční list, kde je mimo všech důležitých osobních údajů i určení osob, které budou dítě z MŠ vyzvedávat. Další pověřené osoby jsou na listině „Pověření zákonných zástupců“.

„Odpovědný zástupce“ je povinen nahlásit mateřské škole změnu údajů obratem, nejpozději však do 5ti dnů ode dne změny. V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese odpovědný zástupce veškeré náklady spojené s tím, že nebyl zastížen na základě údajů jím nahlášených MŠ

„Odpovědný zástupce“ je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat učitelce MŠ, případně jinému pověřenému pracovníkovi MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte učitelce či jinému pověřenému pracovníkovi MŠ, přebírá MŠ a její pracovník za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a učitelem či jiným pracovníkem MŠ. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá „odpovědný zástupce“ zpět zodpovědnost za dítě a je povinen **opustit neprodleně areál MŠ. Je zakázáno zdržovat se na školní zahradě a používat herní prvky bez přítomnosti učitelky mateřské školy.**



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

V budově či na zahradě mateřské školy je zakázáno odkládat jakékoli věci.

3. Co děti potřebují do mateřské školy

MŠ nedoporučuje, aby si děti do mateřské školy nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si dítě i přes toto doporučení do MŠ přinese vlastní předměty, je nutné, aby o tom věděl odpovědný zástupce dítěte. Odpovědný zástupce dítěte se zároveň zavazuje, že při předávání dítěte do školky, bude informovat učitelku, či jiného pověřeného pracovníka MŠ, že dítě s sebou do školy přineslo určitý konkrétní předmět. V takovém případě si MŠ vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě po dobu pobytu v MŠ takový předmět ponechat, případně může MŠ odmítnout ponechání takové věci v areálu MŠ.

Mateřská škola nepřebírá žádnou zodpovědnost za osobní věci dětí tj. zlaté náušnice, řetízky, přívěšky atd.



VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy ihned opustit budovu mateřské školy.

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 učitelce mateřské školy nebo jinému pracovníkovi mateřské školy.



Základní škola a Mateřská škola Věry Čáslavské, Praha 6

Šantrochova 2/1800, 162 00 Praha 6

Telefon: 235 361 223, e-mail: info@zsverycaslavske.cz, web: www.zsverycaslavske.cz

VIII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9. 2020

2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději **do 15 dnů** od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí výtiskem na informační nástěnce ve vstupních prostorách školy a také ústním upozorněním na vybrané body při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku.

4. Rodiče vyplní souhlas – nesouhlas s pořízením a šířením obrazových či zvukových záznamů se zpracováním osobních údajů dle Směrnice mateřské školy, která je k dispozici na [www.stránkách](#) v kolonce GDPR.

„Odpovědný zástupce“ je povinen se prokazatelným způsobem /podpis/ seznámit s řádem školy - na třídní schůzce rodičů, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

Přílohy:

Provozní řád MŠ

Řád pro povinnou školní docházku

V Praze 1.9.2020

Mgr. Helena Patáková v.r.
ředitelka