|  |
| --- |
| **Základní škola a Mateřská škola, Praha 4, Mendíků 2** |

**Školní řád**

Směrnice č. ŠŘ01/17

|  |  |
| --- | --- |
| *Vydala :* | Ředitelka ZŠ a MŠ Mendíků Mgr. Jitka Poková |
|  |  |
| Účinnost : | od 1.9.2019 |
|  |  |
| Závaznost : | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí |
|  |  |
| Informace podána: | Zákonným zástupcům dětí |
|  |  |

**O b s a h**

##### I.Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců, povinné předškolní vzdělávání pro děti pětileté

**II.Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při**

**vzdělávání dětí v MŠ a pravidla vzájemných vztahů**

**zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro

 jejich předání po ukončení vzdělávání

1. Způsob informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
2. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
3. Způsob omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
4. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
5. 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

##### III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

##### IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

##### V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávaní
3. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

##### 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
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

##### VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

##### KRITÉRIA PŘÍMACÍHO ŘÍZENÍ

##### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#####

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Čl. I

**Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

1. **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy**
	1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
	1. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
	2. 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).
1. **Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**
	1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo a povinnost
2. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
3. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
4. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
5. děti se řídí dohodnutými pravidly ve třídách
6. děti respektují pokyny zaměstnanců školy
	1. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
	2. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
7. **Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**
	1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
	2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
	3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
	4. na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
	5. Upřesnění realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.
8. **Povinnosti zákonných zástupců**
	1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinní
9. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy

bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností účesu a oblečení,

1. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
2. 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) v případě neomluvené nepřítomnosti dítěte projednat na vyzvání situaci se školou,

f)pro vedení školní matriky oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v souladu s § 28

odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání,

nebo bezpečnost dítěte; a změny v těchto údajích

1. pokud je dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné vzděláváno individuálně,

zajistit účast dítěte v MŠ k ověření dovedností,

1. u individuálního vzdělávání doporučí ředitelka zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Mateřská škola ověří úroveň osvojených dovednostíjednotlivých oblastech ve třídě od 10.00 do 11.00 hodin formou didaktických herposlední listopadový týden a jako náhradní termín je určen prosincový týden. Konkrétní datum bude domluveno s rodiči.
	1. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
	2. Povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práva a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.
	3. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ: S účinností od 1.9.2017je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítědosáhne pátého věku, do zahájení školní docházky povinné.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven minimálně na 4 hodiny denně a to v časovém rozmezí od 8.30 do 12.30 hodin. Neplatí ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základní škole.Školní rok začíná 1.září a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku.

**Způsob omlouvání nepřítomných dětí s povinnou předškolní docházkou:**

Omluva může být provedena zákonným zástupcem dítěte, nebo pověřenou osobou také písemně a to do sešitu k tomu určenému, umístěnému v šatně příslušné třídy, kam dítě běžně dochází nebo e-mailem (uvedeno bude jméno dítěte, důvod nepřítomnosti, termín od-do kdy nepřítomnost bude trvat a podpis osoby, která informaciškole poskytuje).

**U dětí s povinným předškolním vzděláváním:**

Platí, že nepřítomnost dítěte může být omluvena zdravotními důvody a závažnými rodinnými důvody. Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen tak učinit nejpozději **do 3 dnů** ode dne výzvy.

Další pravidla pro omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou platí dle Školního řádu stejně jako pro ostatní děti.

Čl. II

**Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

1. **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
	1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
	2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednanýchpodmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
2. **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
	1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. 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 to ohrozilo bezpečnost dítěte.
	2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka 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. Po vyzvednutí dítěte opouští zákonný zástupce nebo osoba pověřená vyzvedáváním neprodleně areál mateřské školy. Rodič musí předem písemně požádat ředitelku školy, o vyzvedávání dítěte sourozencem mladším 15 let. MŠ tuto variantu nedoporučuje.
	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.
	4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jehopředáváníavyzvedávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy. V odůvodněných případech může učitelka odmítnout dítě vydat nespolehlivé osobě.
	5. V případě nevyzvednutí dítěte se učitelka spojí se zákonnými zástupci, není-li kontakt možný, postupuje učitelka následovně:

 - zatelefonuje na číslo 158

 - operační důstojník předá kontakt na Odbor péče o dítě (24hodin denně)

1. **Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**
	1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy.
	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.
	3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku 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.
	4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází na individuální pohovor, při kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
	5. 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 a kázeňských prohřešků (přestupků) dítěte.
2. **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**
	1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce,jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd nebo na webových stránkách mateřské školy.Popřípadě ústním sdělením při předávání dítěte zákonnému zástupci.
	2. V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.
3. **Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**
	1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zapsáním do sešitu, který je v šatnách dětí nebo zasláním e-mailu.

9.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu

účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný

zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte

v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné

 i prostřednictvím telefonu či e-mailu. V oprávněných případech může mateřská

škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo po úrazu

potvrzením od ošetřujícího lékaře.

* 1. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
	2. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
1. **Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**
	1. Úhrada úplaty za vzdělávání

 Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při

úhradě úplaty následující podmínky:

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
2. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
3. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
4. Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně ZŠ.
	1. Úhrada úplaty za školní stravování

 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplatyza školní stravování následující

 podmínky:

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. Dne předcházejícího kalendářního měsíce,
2. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
3. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
4. Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně jídelny ZŠ.
5. **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

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. 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.

Čl. III

**upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

1. **Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může 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 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

1. **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 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

1. **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**
2. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
3. v případě,že zákonní zástupci při doporučení návštěvy pedagogicko- psychologické poradny nebo jiného poradenského nebo lékařského zařízení nebudou spolupracovat,může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
4. **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

**Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

1. **Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**
	1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou

pobytu pro děti od 7.00 – 17.30 hod.

Děti do MŠ přicházejí nejpozději do 8.30hod. Vzhledem k režimu

 dne a bezpečnosti dětí, odcházejí po obědě: 12:30 do 13.00 hod. a odpoledne:

15:00 do 17:30 hod.

* 1. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
	2. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
	3. Mateřská škola má 3 heterogenní třídy:
* 1.třída: ,,Koťátka“
* 2. třída: „Berušky“
* 3. třída: ,,Sluníčka“
	1. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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 dostatečně včas.
1. **Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**
	1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

**7.00 - 8.30** příchody, volné hry a činnosti dětí/doba určená pro příchod dětí do mateřské

 školya předání dětípedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání,

děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity/

**8.30 -9.00** ranní cvičení,osobní hygiena, svačina

**9.00 - 9.45**didakticky cílená činnost, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu

a vzdělávánídětí,na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle

školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd

**9.45- 10.00**osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku

**10.00 - 11.30**pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivityzaměřenéna

výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj,

prováděnépodle 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

řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách

mateřské školy)

**11.30 -13.00**oběd a osobní hygiena dětí, odchody dětí,volně spontánní zájmové aktivity

**13.00 - 14.30**individuálně relaxační program (spánek, odpočinek respektující rozdílné

potřeby dětí,individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku (předškoláci)

**14.30 - 15.00**svačina

**15.00-17.30**spontánní hra dětířízená pedagogickými pracovníky, skupinové

činnosti,pohybovéaktivity, v případě pěkného počasí pobyt venku, odchody

dětí

* 1. 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.

Čl. V

**organizace školního stravování**

1. **Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**
	1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje jídelna, která je umístěna v budově ZŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
	2. Školní jídelna připravuje jídla, které jsou přivážena do výdejny MŠ a dále pak rozdělena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.
	3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. 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**
	1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:45 - 9:00 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti

si berou přesnídávku individuálně dle vlastního pocitu hladu)

11:30 - 12:30 oběd

14:30 - 15:00 podávání odpolední svačiny

* 1. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti pijí nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
1. **Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**
	1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
	2. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
	3. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 12:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

Čl. 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**
	1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
	2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd (při pobytu na zahradě školy).
	3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
	4. 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.
	5. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění po zákonném zástupci dítěte může být požadováno písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
2. **Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**
	1. 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.
	2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený

dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

1. přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
	* děti ve vestách s reflexními prvky se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
	* skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
	* skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
	* vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
	* při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
	* nejen za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané reflexní vesty
2. pobyt dětí v přírodě
	* využívají se pouze známá bezpečná místa
	* pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
	* při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
3. rozdělávání ohně
	* pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, dne otců, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
	* jen na místech určených pro rozdělávání ohně
	* za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
	* v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
	* pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
	* po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
4. 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 načiní 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
5. pracovní a výtvarné činnosti
	* při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy
6. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
	1. 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 a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
	2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
	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. 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 pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

1. **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
	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 přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravovaní dítěte.
	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.

Čl. VIII

**KRITÉRIA PŘÍMACÍHO ŘÍZENÍ**

Trvalý pobyt dítětena území MČ Praha 4…………………………………..…………………………. 5 bodů

Trvalý pobyt alespoň jednoho zákonného zástupce na území MČ Praha 4……….……. 5 bodů

 Věk dítěte 5 let - odklad povinné školní docházky………………………………………………….15 bodů

 4 roky………………………………………………………………………………………………….. 4 body

 3 roky (dovrší do 31. 8. 2020)………………………………………………………………. 3 body

Čl. IX

**zÁvěrečná ustanovení**

1. **Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.září 2019.

1. **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 informování zákonní zástupci dětí.

**28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se  školním řádem**

28.1Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

28.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

28.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vývěsky na nástěnce každé třídy a na webových stránkách školy.

Ředitelka ZŠ a MŠ Mendíků, se sídlem: Mendíků 2/1000 - Praha 4 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“)vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v ZŠ a MŠ Mendíků 2, Praha 4.

V Praze dne 1. 9. 2019

 ……………………………………………………….

 Mgr. Jitka Poková

 ředitelka ZŠ a MŠ

|  |
| --- |
|  |