



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka mateřské školy vydává podle §30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) tento školní řád, který upravuje

- a) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- b) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- c) Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)
- d) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)
- e) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)
- f) Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání
- g) Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí
- h) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád je zveřejněn a je přístupný v každé třídě mateřské školy. Po vydání školního řádu s ním ředitelka mateřské školy prokazatelně seznámí zaměstnance, informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí (při zahájení školní docházky dítěte).

Zákonný zástupce je povinen se s tímto řádem seznámit.

účinnost: 1. 9. 2021

Číslo jednací: 22021

Zpracovala: Romana Schmidtová, ředitelka školy



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

OBSAH:

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	1
I. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ	3
Práva dětí.....	3
Povinnosti dětí.....	3
Hodnocení dětí	4
Práva zákonných zástupců	4
Povinnosti zákonných zástupců	5
II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	6
Provoz a organizace MŠ.....	8
Přerušování provozu mateřské školy.....	8
Vnitřní režim MŠ	9
Platby za předškolní vzdělávání a školní stravování.....	11
III. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI, PROJEVY DISKIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	11
IV. PODMÍNKY SE ZACHÁZENÍM MAJETKU ŠKOLY	16
V. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	17
VI. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE.....	17
VII. JAZYKOVÁ PŘÍPRAVA DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA	18
VIII. DISTANČNÍ ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ	18
IX. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ DĚTÍ.....	19
X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	19



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00
IČ: 65993373
Tel./Fax: 272914670
E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz
www.mskonstantinova.cz

I. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ VŠECH ZÚČASTNĚNÝCH A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

Základní práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a zákonných zástupců upravuje § 21 a 22 školského zákona.

Práva dětí

Práva dětí vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

13. Dítě má právo na svobodu projevu
14. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
15. Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečující důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
16. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
17. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
18. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
19. Dítě má právo na svobodnou hru

Mezi další práva dětí patří:

- Kdykoliv se napít
- Jít na toaletu
- Jíst to a tolik, kolik chtějí v souladu se zásadami zdravého životního stylu
- Být vyslechnuté
- Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky podle svého přání
- Aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- Kdykoliv si během dne odpočinout
- Jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát
- Dokončit hru

Povinnosti dětí

K **povinnostem dětí** patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku.

- Dodržovat tento školní řád.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- Samostatně používat WC (starší děti)
- Být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků)
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

- Říci učitelce, když chtějí opustit třídu
- Dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí, herních prvků na školní zahradě (chodit pomalu mezi stolky, při hře bez učitelky házet s míči jen venku, dělat kotouly jen při dozoru dospělého, skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku ...)
- Mluvit přiměřeně hlasitě a respektovat pravidlo, že když mluví druhý, budu zticha naslouchat
- Neničit práci druhých ani majetek MŠ
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti).

Hodnocení dětí

Učitelka respektuje individuální osobnost rozvíjející se v rozsahu svých možností a učící se svým tempem.

Bereme v úvahu, že, že rozvoj dítěte může být velice nerovnoměrný a že tedy dítě nemusí být ve všech vzdělávacích oblastech stejně úspěšné.

Hodnotíme individuální vzdělávací pokroky dítěte.

Práva zákonných zástupců

- Být informován o záměrech a koncepci MŠ
- Informovat se o průběhu a výsledcích předškolního vzdělávání svého dítěte. (Veškeré informace o výsledcích vzdělávání dítěte slouží výhradně učitelkám naší mateřské školy a mohou být sdělovány pouze zákonnému zástupci dítěte)
- Zákonný zástupce má právo poskytnout MŠ údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- Vyjadřovat se písemně průběžně ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání odpovídající věku jeho dítěte a stupni jeho vývoje
- Zasahovat do koncepce a ŠVP MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte a ŠVP PV
- Respektovat názory rodiny ze strany MŠ
- Připomínkovat jídelníček i práci školní jídelny
- Vyjadřovat se k práci MŠ (po telefonické domluvě kdykoliv osobní schůzka s ředitelkou školy).
- Hovořit s učitelkou při ranním příjmu nebo odpoledním vyzvedávání dítěte přímo ve třídě, a pokud je to naléhavé (zájmy dítěte) si domluvit schůzku
- Požádat písemně ředitelku školy o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání podle vyhlášky o předškolním vzdělávání, pokud splňuje podmínky
- Ukončit předškolní vzdělávání svého dítěte na základě písemné žádosti – dohody s ředitelkou MŠ (s výjimkou dítěte, které plní povinnou předškolní docházku)



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

Povinnosti zákonných zástupců

Podle základních ústavních pravidel českého právního řádu, lze povinnosti fyzickým osobám i právnickým osobám ukládat pouze zákonem.

Stanovení povinnosti zákonným zástupcům dětí ve školním řádu vychází z ustanovení §22 školského zákona. Jde tu o elementární právní jistotu pedagogů a zejména ředitelky mateřské školy, že v případě nějaké škody způsobené dítětem nebo zákonným zástupcem dítěte neponese mateřská škola odpovědnost při náhradě škody apod.

Zákonní zástupci jsou povinni zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele školy (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).

Podmínkou fungujícího vztahu mezi mateřskou školou a zákonným zástupcem dítěte je, že zákonní zástupci budou:

- Dodržovat ustanovení vymezená zákonem č.91/1998 Sb., o rodině
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte opravdu v součinnosti s rodinou
- Respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- Při příchodu do MŠ předat osobně dítě učitelce
- Seznamovat se s nástěnkami
- Umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale zejména venku vhodným oblečením a obutím
- V létě vybavit děti na pobyt venku vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, popř. opalovacím krémem s ochranným faktorem
- V průběhu školního roku vybavit dítě papírovými kapesníky, papírovými ubrousky
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. tíživé situace, zdravotní stav dítěte apod.)
- Dokladovat důvody nepřítomnosti dítěte v docházce do mateřské školy v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem (omluva je možná telefonicky, předpokládanou nepřítomnost dítěte delší 4 týdny dokladovat písemně. První den nepřítomnosti dítěte nahlásí zákonný zástupce ráno do 7:30 hodin, aby nebylo započteno stravování. V případě, že zákonný zástupce omluví dítě později, je stravné započteno.
- Uhradit do 10. dne v měsíci veškeré platby spojené s náklady na školní stravování a do 15. dne v měsíci platby spojené s náklady předškolní vzdělávání.
- Oznamovat mateřské škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro vedení školní matriky mateřské školy, průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte. Změny v těchto údajích se provádějí neprodleně po



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

rozhodné události, a to s ohledem na ochranu zájmu dítěte a snahu poskytnout mu co nejlepší podmínky pro vzdělávání.

Školní matrika mateřské školy obsahuje tyto údaje:

- jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- datum zahájení/ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole
- v zahajovacích výkazech MŠ se uvádí i národnost
- údaje o tom, zda se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami a o přiznaných podpůrných opatřeních
- označení mateřské školy, v níž se dítě vzdělává
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručení písemností, telefonické spojení

Všechny údaje jsou pro systém financování mateřské školy v anonymizované podobě, aby nedošlo k narušení osobních údajů.

Při nakládání s osobními údaji obsaženými ve školní matrice se postupuje v souladu se zákonem č.101/2002 Sb., o ochraně osobních údajů

Předávání a přejímání

Děti: učitelka přebírá zodpovědnost za zdravé dítě při přijetí od rodičů nebo jimi určených zástupců a tato povinnost jí končí při předání jiné zaměstnankyni – učitelce, rodičům nebo jejich zástupcům

Pracovních funkcí: při odchodu pracovníka nebo při jeho dlouhodobé nepřítomnosti pověří ředitelka MŠ jiného pracovníka a stanoví, kdy bude převzetí provedeno

Majetku: strojů a zařízení a DDHM a peněžní hotovosti se provádí vždy písemně

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola je podle §7, odst. 3 školského zákona druhem školy, ale ustanovení školského zákona o organizaci školního roku se jí netýkají.

Předškolní vzdělávání je poskytováno všem přijatým dětem bez rozdílu diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení dítěte.



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

Je založeno na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Je poskytováno v souladu s obecnými cíli vzdělání.

Údaje o MŠ

MŠ byla zřízena jako příspěvková organizace MČ Praha 4 k 1. 1. 1997

MŠ je samostatným právním subjektem

Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ

MŠ zajišťuje předškolní vzdělávání a vychází při tom z Rámcového vzdělávacího programu předškolního vzdělávání (VÚP) a následně ze svého Školního vzdělávacího programu.

MŠ doplňuje rodinnou výchovu dítěte předškolního věku

Součástí MŠ je zařízení školního stravování

Limit všech zaměstnanců je každoročně součástí rozpočtu mzdových prostředků a jeho výše souvisí s počtem přijatých dětí v každém jednotlivém školním roce

Administrativa

v MŠ je vedena podle § 28 školského zákona tato povinná dokumentace:

- ✓ Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a jeho změnách
- ✓ Zřizovací listina MŠ
- ✓ Evidence dětí (školní matrika)
- ✓ Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a jeho ukončování
- ✓ Školní vzdělávací program, Třídní vzdělávací plány
- ✓ Výroční zprávy o činnosti školy a Vlastní hodnocení školy
- ✓ Třídní knihy
- ✓ Školní řád
- ✓ Záznamy z pedagogických porad
- ✓ Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí
- ✓ Protokoly o provedených kontrolách a inspekční zprávy
- ✓ Personální a mzdová dokumentace
- ✓ Hospodářská dokumentace, účetní evidence
- ✓ Další dokumentace stanovená zvláštními právními předpisy (PO a BOZP, vnitřní předpisy)



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

Provoz a organizace MŠ

MŠ má celodenní provoz a provozní hodiny jsou od pondělí do pátku 7:00 – 17:00 hodin, vycházejí z podmínek a možností MŠ a rodičů s přihlédnutím k hygienickým a psychologickým potřebám dětí předškolního věku.

Mateřská škola je rozdělena do 4 tříd. Počty dětí ve třídách se řídí ustanovením §2 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších změn, kdy se třída mateřské školy naplňuje na 24 dětí. Zřizovatel povolil výjimku do 25 zapsaných dětí podle §23, školského zákona.

Mateřská škola organizuje nepravidelné činnosti jako divadelní představení, výlety, exkurze, soutěže a další, na které rodiče přispívají a škola je hradí z fondu rodičů pro kulturu, jehož výši si rodiče odsouhlasí na školní schůzce na začátku školního roku. Tento fond je spravován Klubem rodičů. Ředitelka školy průběžně informuje rodiče o čerpání fondu na třídních schůzkách. Pokud by si rodič nepřál, aby se jeho dítě akce školy účastnilo, nastoupí dítě do mateřské školy až po ukončení akce.

Jednotlivé třídy vždy na začátku měsíce písemným oznámením rodičům na nástěnce u vstupu do jednotlivých tříd sdělí přehled plánovaných akcí jednotlivých tříd na daný měsíc. Veškeré akce jsou prezentovány na webových stránkách MŠ (<http://www.mskonstantinova.cz/>).

Denní uspořádání dne v jednotlivých třídách je vyvěšeno rovněž na nástěnkách u vstupu do jednotlivých tříd.

Přerušeni provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit tzn., že mateřská škola jako celek po určitou dobu neposkytuje předškolní vzdělávání.

Omezení nebo přerušeni provozu nebude mít vůči dětem diskriminující povahu. Není vázáno na předchozí dohodu či projednání se zákonnými zástupci dětí.

Omezení či přerušeni provozu školy se děje ve spolupráci a po dohodě se zřizovatelem. Povinnost ředitelky mateřské školy zajistit dítěti náhradní pobyt v jiné mateřské škole však přesahuje pravomoc ředitelky školy i zřizovatele.

Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušeni provozu a informace o výsledcích projednání podle výše uvedeného zveřejní ředitelka mateřské školy na hlavní informační tabuli u obou pavilonů



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

mateřské školy nejméně 2 měsíce předem zároveň s informací o výši úplaty za předškolní vzdělávání v souladu s §6 odst. 4 vyhlášky o mateřských školách.

Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy lze v měsíci červenci a srpnu a v závažných případech i v jiném období (závažné technické poruchy či havárie nebo organizační důvody spočívající v nenadálém onemocnění více či všech pedagogických pracovníků a pod). Informaci o omezení nebo přerušení provozu z uvedených důvodů zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Situaci ředitelka projedná se zřizovatelem.

Vnitřní režim MŠ

- Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání. Předškolní vzdělávání je každý přímý kontakt učitelky s dětmi. Jedná se o komplexní rozvíjení osobnosti dítěte, vytváření a upevňování návyků při sebeobsluze. V naší MŠ se děje v níže uvedených denních činnostech:

7:00 – 8:30 příchod dětí, zdravotní filtr, volná hra, individuální činnosti, praktické činnosti

8:30 – 8:45 vítáme nový den: aktivity – úklid hraček, společné přivítání dne, rozhovory, protažení těla

8:45 – 9:30/10:00 hygiena, přesnídávka, činnosti podle třídního programu

10:00 – 12:00 pobyt venku

12:00 – 13:00 hygiena, oběd

13:00 – 14/14:30 četba, odpočinek, relaxace

14:30 – 17:00 hygiena, odpolední svačina, volné hry, individuální práce, zájmové činnosti

Jednotlivé třídy mají podrobněji zpracován třídní režim, který se liší délkou činností podle potřeb a zájmu a věku dětí.

V případě onemocnění učitelů nebo jiných závažných důvodů, je třída rozdělena do ostatních tříd dle stálého rozpisu, který mají rodiče vždy na hlavní nástěnce.

Scházení a rozcházení dětí

Rodiče přivádějí děti do 8:30 hodin. Ve výjimečných případech (návštěva lékaře) a po předchozí domluvě s učitelkou lze dítě přivést do MŠ mimo tuto dobu.



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

V případě individuálně sjednané docházky lze dítě přivést po výše stanovené době. Škola však nemůže zajistit umístění tohoto dítěte v jeho kmenové třídě, neboť třída může mít svůj individuální program (vycházku mimo objekt apod.). Toto dítě bude v případě, že jeho kmenová třída je mimo objekt, umístěno v jiné třídě.

Doporučená doba vyzvedávání dětí:

Po obědě od 12:15 do 13:00 hodin

Odpoledne od 15:00 hodin do konce provozu školy

Po dohodě s učitelkou, je možné si vyzvednout dítě i v jiném čase podle potřeby rodičů.

Onemocní-li dítě nebo z jakýchkoliv důvodů do mateřské školy nedochází, rodiče neprodleně informují učitelku.

- **Oblečení dětí**

Rodiče vodí děti do MŠ čisté, vhodně oblečené. viz bod 4 b) povinnosti rodičů

Všechny věci dítěte musí být zřetelně podepsány a ukládány na určeném místě

- **Stravování dětí**

Dětem v mateřské škole je poskytováno školní stravování po dobu jejich pobytu v mateřské škole. Dítě má nárok na 1 hlavní jídlo a 2 doplňková jídla (přesnídávku a svačinu). Stravování je hrazeno zákonným zástupcem dítěte.

Při stravování dětí klademe důraz na samostatnost dětí a jejich sebeobsluhu, kulturu stravování a s tím související návyky.

Rozsah stravování dítěte v mateřské škole se určí podle délky pobytu dítěte v mateřské škole.

Je-li dítě v mateřské škole přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.

Do jídla děti nenutíme, ale snažíme se je vybízet, aby jídla poznaly a ochutnaly.

Má-li dítě speciální dietu, je možné rozsah stravování upravit a nutnost speciální diety doložit lékařským potvrzením. Škola dle svých možností zajistí toto stravování, případně dohodne s rodičem jinak.



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

V zájmu zajištění nutričně vyvážené stravy pro všechny věkové kategorie dětí se řídí školní stravování výživovými normami, které jsou upraveny v dohodě s MZ ČR Vyhláškou o školním stravování.

Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy/docházky je možno nejpozději do 7:30 hodin telefonicky do MŠ (hovorem, SMS) nebo prostřednictvím aplikace LYFLE.

Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši.

Platby za předškolní vzdělávání a školní stravování

Předškolní vzdělávání je poskytováno ze zákona za úplatu. Bližší podmínky úhrad za předškolní vzdělávání a její výše jsou uvedeny v samostatném vnitřním předpisu mateřské školy (a na webových stránkách MŠ), se kterým se zákonný zástupce dítěte průkazně seznámí při přijetí dítěte do mateřské školy.

Způsob hrazení plateb za neinvestiční příspěvek na částečnou úhradu provozu mateřské školy (školné) je bezhotovostní formou na účet MŠ, poštovní složenkou. Splatnost je do 10. dne v měsíci.

Stravné je možné platit:

- Složenkou (na které budou odečteny obědy omluvené minulý měsíc)
- Trvalým příkazem (přeplatky se vrací každé čtvrtletí, tj. v prosinci, březnu a červenci)
- Převodem z účtu (částku, která bude na složence)

Výše platby za školní stravování a výše školného se stanoví vždy k 1. 9. nového školního roku.

Opožděné platby jsou kvalifikovány jako porušení školního řádu a jejich opětovné porušování může vést k ukončení předškolního vzdělávání (s výjimkou dětí, které se zúčastní povinného předškolního vzdělávání).

Za opožděné platby stravného a školného může škola požadovat penále, které je účtováno jako výnos.

III. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI, PROJEVY DISKIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Do MŠ se přijímají děti pouze zdravé, bez známek onemocnění – silné nachlazení, rýma a kašel, teplota, průjem nebo jiné infekční onemocnění. Po ukončení onemocnění přinese zákonný zástupce potvrzení od lékaře, že dítě je zdrávo a může do kolektivu MŠ.



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou jsou alergie a astma. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s případnou nutností podávání léku.

Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy.

Na začátku školního roku rodiče na formuláři oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo mobilního telefonu nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Také předají své písemné potvrzení, že je dítě zdravo.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Pedagogický pracovník předá dítě pouze zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na základě písemného pověření.

Pověření má trvalou písemnou formu dohody o předání dítěte pověřené osobě (dále je dohoda). Dohoda upravuje, resp. vyjmenovává osoby, které budou dítě z mateřské školy vyzvedávat nebo řešit situaci návštěv dítěte v mateřské škole v případě, že je vydávání dítěte rodičům (zákonným zástupcům) upraveno rozhodnutím soudu. Pokud zákonný zástupce požaduje, aby bylo dítě předáno jiné osobě, než která je uvedena v dohodě, je povinností rodiče o této skutečnosti informovat učitelku. Písemné sdělení rodič opatří svým podpisem a datem. Ve výjimečných případech lze o této skutečnosti informovat učitelku osobním telefonátem. Při předání dítěte se vždy učitelka ubezpečí o pravdivosti údajů (OP pověřené osoby).

Není-li si učitelka jistá, komu dítě předává (např. na začátku školního roku, kdy ještě zákonný zástupce dostatečně nezná), požádá osobu o doložení osobních údajů (např. průkazem totožnosti). V žádném případě nepředává učitelka dítě jiným osobám např. na základě „lístečků“ s prosbou o vydání dítěte osobě, která pro dítě do mateřské školy přišla. Ve výjimečné situaci je nutné tuto informaci ověřit telefonickým spojením s rodičem.

V případě, že jsou rodiče rozvedeni, je dítě svěřeno rozhodnutím soudu do výchovy jednomu z rodičů a druhý rodič je v rodičovské odpovědnosti omezen (§44 odst. 2 zákona o rodině), není tedy rodičovské odpovědnosti zbaven, může se stýkat pouze v rozsahu, který je rozhodnutím soudu vymezen, resp. v čem není omezen (např. nemusí být omezen se dítětem stýkat v mateřské škole, může dítě v mateřské škole navštívit). To platí i pro situace, že rodiče rozvedeni nejsou, ale jen spolu nežijí nebo dokonce žijí ve společné domácnosti, a jeden z rodičů je omezen nebo zbaven rodičovské odpovědnosti.



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

V případě rodiče, který má styk s dítětem upravený rozhodnutím soudu (nezáleží na tom, zda jsou rozvedeni či nikoliv), se opět tento rodič může s dítětem stýkat jen v čase vymezeném v rozhodnutí soudu.

Dítěti nesmí být upíráno právo, stýkat se se svými rodiči.

Při zápisu dětí do mateřské školy, jsou povinni rodiči sdělit ředitelce mateřské školy skutečnosti ohledně jejich soužití. Tyto informace jsou důvěrné! Pouze na výzvu orgánů sociálně – právní ochrany dítěte, se nelze povinné mlčenlivosti dovolávat.

Zjištění skutečnosti, že dítě přišlo do mateřské školy s ublížením na těle, nebo mu je ubližováno nebo je dítě zanedbáváno:

Jestliže pedagog zjistí skutečnosti podle výše uvedeného bodu, má ze zákona oznamovací povinnost (§10 odst. 4 zákona č. 359/1999 sb., ve znění zákona č. 373/2006 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí).

Oznamovací povinnost učitelka splní neprodleně v situacích, kdy se jeví situace vážná, tj. že dítě je nebo by mohlo být ohroženo nebo je narušen jeho příznivý vývoj. K oznámení nemusí mít pedagog souhlas rodičů (§53 výše uvedeného zákona).

Mateřská škola je povinna na výzvu orgánů sociálně – právní ochrany sdělit bezplatně potřebné údaje k poskytnutí sociálně – právní ochraně dítěte, nebrání-li tomu zvláštní právní předpis. Povinné mlčenlivosti podle zvláštního předpisu se však nelze dovolávat, jestliže mají být sděleny údaje o podezření z týrání, zneužívání dítěte ze zanedbávání o něj.

Nepřebíráme dítě při podezření z nemoci, infekce nebo teploty. Nepředáváme děti v podezření, že zákonný zástupce jeví známky požití alkoholu či návykových látek. V takovém případě se učitelka spojí se sociální pracovníci oddělení péče o děti MČ Prahy podle místa bydliště dítěte.

Postup v případě, že si zákonný zástupce dítě nepřevezme včas: učitelka se snaží telefonicky spojit s rodinou či jinou pověřenou osobou a je s dítětem přítomna v mateřské škole a pokusí se zjistit okolnosti. Pokud se jí nedokáže s rodinou či jinou pověřenou osobou navázat spojení, setrvá na pracovišti 1 hodinu. Po tuto dobu se snaží učitelka dále navazovat spojení. Po uplynutí této doby se spojí s ředitelkou mateřské školy, v pracovní době s humanitním odborem MČ Praha 11 a Policií ČR, které provedou další opatření.

Každý případ výše uvedený bude ředitelka mateřské školy posuzovat a řešit individuálně (příčiny, náklady s tím spojené apod.) a bude z nich vyvozovat důsledky.



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

Školní řád ukládá za povinnost rodiči, aby se mateřskou školou minimálně 1 týdně osobně kontaktoval a nespolupracoval s mateřskou školou pouze prostřednictvím jiných pověřených osob.

Opatření v průběhu vzdělávací činnosti a volnočasových aktivit

Pedagog:

Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo nebezpečné hračky.

Nesmí odejít od dětí.

Nesmí dětem dát bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly strčit do nosu či ucha.

Při chůzi po schodech dbá, aby se děti držely zábradlí.

Při tělovýchovných a sportovních aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení s využitím náradí musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.

Při převlékání v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.

Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Předává dítě rodičům či pověřené osobě na základě písemného pověření zástupcem dítěte (viz bod 1.).

Vstupní branky do areálu mateřské školy jsou v 9:00 hod. (po ranním ukončení příjmu dětí) a v 13:00 hod. po odchodu dětí po obědě domů, z bezpečnostních důvodů zamykány. Branky se odemykají po obědě a po odpolední svačině. Pokud zákonný zástupce přivádí, příp. vyzvedává dítě mimo určenou dobu, domluví se individuálně s učitelkou na třídě nebo s ředitelkou MŠ.

Chráníme bezpečnost dětí a majetek školy.

Opatření při pobytu mimo území mateřské školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu dětí mimo území mateřské školy stanovuje ředitelka mateřské školy (v souladu s novelou Vyhlášky 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání - § 5)



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

minimální počet pracovníků následovně tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při pobytu na hřišti nedovolí dětem učitelka bez dozoru vstup na průlezky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí nebo tam, kde nemůže mít o dětech přehled.

Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a zástupu tak, aby zajistila bezpečnou chůzi, chodí s dětmi po chodníku, maximálně se vyhýbá frekventovaným ulicím. Učitelky dbají o bezpečné přecházení vozovky, doporučují používat dopravní terčík, reflexní vesty. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě, ale i celém pobytu dítěte v MŠ.

Opatření při sportovních činnostech, výletech

Ředitelka rozhodne podle náročnosti akce o počtu dětí a počtu pedagogických pracovníků a příp. dalších zaměstnanců mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Opatření při úraze

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli 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.



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

Každý i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní učitelka příslušný formulář a řádně úraz ohlásí nadřízeným orgánům.

Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu prostřednictvím zřizovatele-MČ Praha 11.

V případě úrazu dítěte, zákonný zástupce obdrží od ředitelky formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění se vztahuje pro všechny akce, které mateřská škola pořádá.

IV. PODMÍNKY SE ZACHÁZENÍM MAJETKU ŠKOLY

Vymezení majetkových práv MŠ a její povinnosti jako příspěvkové organizace zřízené jejím zřizovatelem jsou obsažena ve Zřizovací listině MŠ.

MŠ má sjednanu se zřizovatelem pojistnou smlouvu o pojištění majetku a odpovědnosti za škodu, ve které je ošetřena odpovědnost MŠ jako příspěvkové organizace za škodu vzniklou porušením právních povinností nebo úrazem při její činnosti nebo v přímé souvislosti s ní.

ze strany dětí:

Všechny děti přijaté do mateřské školy mají právo si půjčovat hračky a používat materiál k činnostem určeným pro předškolní vzdělávání vč. školního stravování v mateřské škole.

Hračky, pomůcky, náčiní a další doplňky jsou umístěny tak (nebo alespoň podstatná část), aby je děti dobře viděly, mohly si je samostatně brát a zároveň se vyznaly v jejich uložení.

V jednotlivých třídách jsou stanovena pravidla pro jejich využívání dětmi i pedagogy.

Ve všech třídách není doporučováno vnášení majetku dětí, které nesouvisí s předškolním vzděláváním.

Ve výjimečném případě, že by došlo k záměrnému zničení nebo odcizení majetku mateřské školy dítětem, se vztahy řeší mezi pedagogem případně ředitelkou mateřskou školy a rodičem vzájemným podílením a dohodou.

ze strany zaměstnanců MŠ:

Všichni zaměstnanci MŠ efektivně a ekonomicky využívají spravovaného majetku, který ji byl předán k hospodaření, jakož i majetku získaného její vlastní činností či z jiných zdrojů.

Všichni zaměstnanci pečují o ochranu tohoto majetku, rozvíjí a zvelebují ho.



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

Všichni zaměstnanci svým chováním eliminují v co nejširší míře pojistná rizika na tomto majetku, ale i na majetku vneseného dětmi, zaměstnanci MŠ, zákonnými zástupci dětí i ostatními osobami.

V případě uschování osobních věcí zaměstnanců školy (telefon, kabelka, peníze...) jsou povinni využít zamykací kabinetů na osobní věci, které jsou v každé třídě.

V. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

S účinností od 1. ledna 2017 je stanoveno dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září, nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání v pravidelném denním režimu MŠ je stanovena na dobu od 8:00 do 12:00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné.

Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

VI. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání.

Podmínky individuálního vzdělávání:

1. Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno.
2. Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech.
3. Rodič je povinen se s dítětem zúčastnit přezkoušení v MŠ v daném termínu /listopad, prosinec/, v případě že se zákonný zástupce nemůže dostavit v tomto termínu je mu určen náhradní termín. Ověřování probíhá hravou, nenásilnou formou bez přítomnosti zákonných zástupců. Ověřování zajišťují učitelky z třídy, kde je dítě zapsáno.



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

4. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
5. V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravě.

VII. 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 má mateřská škola v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání 4 a více dětí cizinců, bude/budou vytvořena/y skupina/y pro jazykovou přípravu o velikosti 4 až 8 dětí cizinců, za níže uvedených podmínek. Škola má povinnost poskytovat jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v rozsahu jedné hodiny týdně.

Nejvyšší počet dětí ve skupině je osm, přičemž platí, že další skupinu je možné zřídit pouze tehdy, pokud jsou dosavadní skupiny naplněny na maximum.

V případě poklesu počtu dětí cizinců pod čtyři děti dojde k ukončení činnosti skupiny. V období letních prázdnin se pro tento účel posuzuje počet dětí cizinců zapsaných k docházce do mateřské školy.

Vzdělávání v českém jazyce bude zajištěno kmenovým učitelem mateřské školy. Vzhledem k organizaci vzdělávání v mateřské škole a k tomu, že předškolní vzdělávání je povinné v rozsahu 4 hodin dopoledne, je vhodné, aby jazyková příprava dětí-cizinců probíhala především v dopoledních hodinách.

Rozsah přípravy je nastaven s ohledem na věk dětí tak, aby pro ně nebyl příliš zatěžující.

Jedna hodina týdně bude rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Do této hodiny se nezapočítávají přesuny dětí do skupiny apod.

Do skupiny mohou být na základě posouzení potřebnosti ředitelem školy zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelné obdobné integrační potřeby jako děti cizinci (mladší, s českým občanstvím apod.), a to i do vyššího počtu než osm dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí cizinců.

VIII. DISTANČNÍ ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

Škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény.



Mateřská škola, Praha 4, Konstantinova 1480, 149 00

IČ: 65993373

Tel./Fax: 272914670

E-mail: romana.schmidtova@mskonstantinova.cz

www.mskonstantinova.cz

V případě mateřských škol povinné vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku dětí učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy – webové stránky školy, aplikaci LYFLE (případně papírovou formou) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí. Rodiče mohou vypracované aktivity zasílat přes emaily jednotlivých tříd, příp. donést osobně po skončení distanční výuky.

U dětí v posledním roce povinného předškolního vzdělávání se některé zadávané aktivity individualizují tak, aby u nich cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod.

IX. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ DĚTÍ

Nejstarší věková skupina (5-6 let a děti s OŠD), které mají poslední ročník mateřské školy zařazený do povinné školní docházky, se neúčastní předškolního vzdělávání pouze z důvodů zdravotních nebo jiných závažných rodinných důvodů. Nepřítomnost dítěte ve škole musí být neprodleně zákonným zástupcem dítěte řádně omluvena, a to jednou z možností:

- osobně
- prostřednictvím aplikace LYFLE
- telefonicky

Po opětovném nástupu dítěte do školy zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte ve škole písemně do deníčku omluv. Tento zápis bude obsahovat: datum nepřítomnosti dítěte v MŠ, důvod, podpis zákonného zástupce dítěte.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Řídit se tímto školním řádem je povinností pro zaměstnance školy, žáky, jejich zákonné zástupce, partnery školy i návštěvy školy.

V Praze 23. 8. 2021

Romana Schmidtová, ředitelka školy