

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Hostivice, okres Praha – západ

Ředitelka mateřské školy Hostivice, Praha-západ, Litovická 107, v souladu s § 30 odst.,1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento Školní řád Mateřské školy Hostivice, okres Praha-západ, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Vypracovala ředitelka školy: Petra Bělohlávková

Spolupracovali: Mgr. Simona Ryklová, zástupkyně ředitelky

Projednáno na pedagogické radě dne: 28.8.2024

Platnost ode dne: 1. 9. 2024

Obsah

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE	3
PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	4
UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	5
PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY	9
STRAVOVÁNÍ	10
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	12
DISTANČNÍ VÝUKA	15
JAZYKOVÁ PODPORA DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA	16
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ	16
ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	19

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

Oficiální název a sídlo školy:

Mateřská škola Hostivice, okres Praha – západ
Litovická 107
253 01 Hostivice

Zřizovatel školy:

Město Hostivice

Ředitelka, statutární orgán právnické osoby:

Petra Bělohlávková

IČ: 47003391

Sít' škol: Škola je zařazena do rejstříku škol a školských zařízení pod
IPO 600052

Kapacita MŠ: 350 dětí

Kapacita ŠJ: 350 strážníků

Využití zařízení: vzdělávání dětí předškolního věku

Kontakt:

Tel. pevná linka: 220 98 04 08 – kancelář ředitele (Litovická 107)

Mobilní telefon: 607 116 346 - kancelář ředitele
607 170 813 - školní jídelna
608 568 631 - pracoviště Litovická 1714
776 828 191 - pracoviště Višňovka 1389
776 606 326 - pracoviště Komenského 2059

E-mail: mshostivice@volny.cz

www stránky: <http://www.ms.hostivice.cz>

PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání:

- podporuje všestranný rozvoj dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat vývojové nerovnosti dětí před jejich vstupem do základní školy.

Ochrana osobních údajů

Ochrana osobních údajů dítěte poskytnutých mateřské škole se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.

Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti,
- právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se vzdělávání dětí (náměty, připomínky lze projednávat u učitelky ve třídě, stížnosti se podávají písemně k rukám ředitelky a jejich vyřízení se řídí Správním řádem),
- právo na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a důkladně zvážit, zda jeho přítomnost v kolektivu neohrožuje zdraví ostatních dětí,
- zajistit, aby po příchodu do mateřské školy bylo dítě vhodně a čistě upraveno,
- na výzvu ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit jednání týkajících se vzdělávání dětí,

- včas a dostatečným způsobem omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy,
- ve stanoveném termínu, **tj. do 15. dne daného měsíce** uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- předat dítě učitelce ve třídě,
- řídit se školním řádem,
- 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.

Pravomoci ředitelky školy:

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání,
- ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání,
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby,
- omezit či přerušit provoz MŠ,
- ukončit individuální vzdělávání dítěte.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od **2. 5. – 16. 5.**, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule v hale školy, místního tisku a webových stránek školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, jejíž součástí je i přihláška ke stravování,

- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo očkování dle očkovacího kalendáře, nebo potvrzení lékaře s odůvodněním, proč očkování nelze provést – pouze u dětí 2–5 letých,
- o přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny, či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření,
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§34 odst.1),
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, dohodě s rodiči a s přihlédnutím k věku a individuálním zvláštnostem dítěte, se stanoví adaptační režim, popřípadě zkušební doba (nejdéle však na dobu 3 měsíců),
- doplňující prohlášení rodičů k přihlášce, požadovaná školou na základě kritérií pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci (žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj.) o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.

Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce rozhoduje ředitelka o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) a dále pak podle kritérií stanovených ředitelkou a schválených zřizovatelem školy.

Přednostní přijetí:

- spádová mateřská škola,
 - povinné předškolní vzdělávání,
 - dovršení třetího roku dítěte ke dni 31. 8. před nástupem k předškolnímu vzdělávání.
- děti mají právo vzdělávat se ve spádové mateřské škole. Rodiče mají právo vzdělávat své dítě i v mateřské škole nespádové,
 - k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a mají trvalé bydliště ve spádovém obvodě,

- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst.1, školského zákona).

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2, školského zákona).
Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v Mateřské škole Hostivice, okres Praha – západ, Litovická 107, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2, školského zákona).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8,30 hodin. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

- každá nepřítomnost dítěte ve škole musí být včas a náležitě omluvena jeho zákonnými zástupci,
- ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte,
- předem známou nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci dopředu (telefonicky, e-mailem, osobně),
- aktuální – náhlou absenci je třeba nahlásit okamžitě telefonicky, SMS, škole do 7.30 hod.,

- povinností zákonných zástupců dítěte plnění povinnou předškolní docházku je zajistit, aby každá nepřítomnost ve škole byla zapsána a omluvena do omluvného listu ihned po příchodu dítěte do školy. Omluvné listy jsou k dispozici na kmenových třídách,
- třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost,
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4, školského zákona).

Individuální vzdělávání dítěte:

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4, školského zákona),
- skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2, školského zákona),
- ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy Hostivice,
- ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole),
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku),
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3, školského zákona).
- ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4, školského zákona).
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost

mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu *vzdělávání* (§ 34b odst. 7, *školského zákona*).

Ukončení vzdělávání

Viz pravomoci ředitelky.

Ředitelka nemůže ukončit vzdělávání dítěti v povinném posledním ročníku předškolního vzdělávání.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování je vždy projednávána s ředitelkou školy a vedoucí školní jídelny.

Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách ve vstupních vestibulech školy, a nebo v šatně konkrétní třídy, kde je prezentován právě aktuální tematický blok. Informace o vzdělávacím obsahu lze získat i prostřednictvím internetových stránek školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku informovat o výsledcích jeho vzdělávání v době určené pro předávání dítěte (zde je však nutné akceptovat časový prostor vzhledem k práci učitelky se zbývajícím kolektivem dětí), nebo si dohodnout individuální setkání s třídní učitelkou.

Na začátku školního roku svolává ředitelka třídní schůzku, na níž jsou rodiče dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy a průběhu školního roku.

V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů nebo domluveno individuální setkání zákonných zástupců a vedení školy.

Mimořádné školní a mimoškolní akce

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 šatně a web stránkách školy.

V případě využití dopravních prostředků a potřeby podání léku na nevolnost je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

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 školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte a jejího důvodu v aplikaci Twigsee nebo telefonicky.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a délku nepřítomnosti prostřednictvím aplikace nebo telefonicky první den nepřítomnosti do 7.30 hod na čísle:

Litovická 107	220 980 488, 607 170 813
Litovická 1714	220 980 488, 607 170 813
K Višňovce 1389	776 828 191
Komenského 2059	776 606 326

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza...), ale i výskytu vši a roupa dětského. V případě závažného infekčního onemocnění bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře z důvodu zajištění ochrany zdraví, předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění. Zamčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.

Pokud mateřská škola upozorní rodiče během dne na zdravotní problémy dítěte a požádá o vyzvednutí, zákonný zástupce je povinen si dítě, vyzvednout z mateřské školy do domácí péče. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte předá škola dítě do péče rychlé lékařské pomoci.

STRAVOVÁNÍ

Dítě se v zařízení stravuje 3x denně. Pitný režim – během celého dne jsou dětem k dispozici volně přístupné nápoje.

Jídelníčky sestavuje vedoucí stravovny ve spolupráci s hlavní kuchařkou. Jídelní lístky jsou vystaveny ve vestibulu školy a na webových stránkách.

Mateřská škola nezajišťuje stravu pro děti s dietním omezením. V těchto případech je zákonný zástupce povinen celodenní stravu dítěti zajistit a předat učitelce při příchodu. Její podání a ohřátí zajistí školní jídelna.

Odhlašování a omluva stravy:

Odhlášení stravy funguje elektronicky do 13,30 den předem. Zákonný zástupce dostane na začátku školního roku přístupové údaje a stravu dítěte omlouvá sám.

Ve výjimečných případech (při náhlém onemocnění) pouze první den nemoci je možné:

- pro všechna pracoviště omluvit stravu emailem nebo telefonicky do 7,30 hod

email: grafova@ms.hostivice.cz

sms : 607 170 813

Pokud není strava řádně odhlášena je účtována v plné výši.

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

- zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky, stanovené ředitelkou MŠ ve vnitřním předpisu, zveřejněném na nástěnkách ve vestibulu školy,
- úhrada stravného je hrazena vždy do 15. dne daného měsíce,
- děti předškolního věku, které navštěvují poslední ročník předškolního vzdělávání, mají vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2),
- úplata za předškolní vzdělávání je zřizovatelem stanovena na 900,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst.2),
- zákonní zástupci, kterých se týká možnost osvobození nebo snížení úplaty, podají u ředitelky školy žádost a dokladují skutečnost, která tento krok umožňuje */opakující se dávka v hmotné nouzi, příspěvek z důvodu péče o nezaopatřené dítě, dávky pěstounské péče, zvýšený příspěvek na péči o dítě- nutno dokladovat jako součást žádosti/*
- úplatu ředitel snižuje pouze v případě přerušení provozu školy na dobu delší jak 5 vyučovacích dní, docházka dítěte přijatého k celodennímu vzdělávání nemá na výši úplaty nemá vliv
- výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro

ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Platba probíhá bankovním převodem nebo formou inkasa na účet školy. Přidělení variabilního symbolu řeší při nástupu dítěte do mateřské školy vedoucí školní jídelny.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola Hostivice je patnácti třídní škola s celodenním provozem od 6,30 do 17,00 hodin na čtyřech pracovištích.

V době letních prázdnin může ředitelka po dohodě se zřizovatelem běžný provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nižšího počtu dětí docházejících v tomto období, nedostatku učitelů apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit, nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole bezodkladně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Denní režim mateřské školy na všech pracovištích

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v tomto základním denním režimu:

6.30 – 8.30	Hry a činnosti podle zájmu dětí, volná hra, práce ve skupinách, částečně řízené činnosti
8.30 – 8.45	Pohybové aktivity, komunikační kruh
8.45 – 9.15	Hygiena, dopolední svačina
9.15 – 9.45	Řízené činnosti, práce ve skupinách, volná hra
9.45 – 12.00	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
12.00 – 12.30	Hygiena, oběd
12.30 – 13.00	Hygiena, příprava na odpočinek
13.00 – 14.15	Odpočinek na lehátku (předčítání, spánek, odpočinek, klidové aktivity)
14.15 – 15.00	Hygiena, odpolední svačina
15.00 – 17.00	Hry a činnosti dle zájmu dětí/v případě vhodného počasí lze tyto aktivity zařadit ven/

Předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

➤ **Předávání:**

- děti se přijímají v době od 6.30 hod. do 8.30 hod.,
- poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká,
- po předchozí dohodě s učitelkou lze předávat děti i v pozdějším čase,
- věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně,
- rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a předat případné aktuální informace,
- rodiče za děti zodpovídají až do osobního předání učitelce,
- rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

➤ **Vyzvedávání:**

- děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí nebo osoby jimi pověřené,
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu a opět dochází k osobnímu předání mezi rodiče a učitelkou,
- rodiče jsou povinni používat v celé budově školy náhradní obutí nebo návleky na obuv,
- děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče v době od 12.30 – 13,00 hodin,
- v odpoledních hodinách se děti zpravidla rozcházejí mezi 15,00 - 17,00 hodinou,
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě,
- zákonný zástupce si vyzvedává dítě do 17,00 hod.,
- o opakovaných pozdních odchodech dětí z MŠ jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu viz. pravidla vzájemných vztahů
- v případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup:
- Učitelka se na základě uvedených telefonních kontaktů v evidenčním listu dítěte pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté se bude řídit se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona c. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se

obrábí na Policii ČR - podle § 43 zákona c. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisu, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc,

- při mimoškolních akcích, kdy jsou současně přítomni rodiče i učitelky, zodpovídají za své děti rodiče, nebo jimi pověřená třetí osoba.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit vyzvedáváním další osobu:

- na základě písemného pověření, jenž je opatřeno podpisem zákonného zástupce dítěte,
- zapsáním pověřené osoby do evidenčního listu dítěte.
- sms z tel. kontaktu, který zákonný zástupce poskytl MŠ, na tel. č. 607116346

O odchodu dětí po skončení provozní doby zařízení jsou vedeny záznamy. V případě opakovaného nerespektování provozní doby je tato skutečnost považována za porušení školního řádu a na základě postupu dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.

•

Délka pobytu dětí v MŠ

Povinné předškolní vzdělávání

- má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech: čtyři souvislé hodiny denně,
- ředitel školy stanovuje začátek povinné doby povinného předškolního vzdělávání od 8.hodiny ranní

Délka pobytu ostatních dětí

se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ:

- na celý den,
- na dopoledne se stravou,
- dále pak podle individuálních potřeb po dohodě s učitelkou

Pobyt venku

- za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny, dle organizačního předpisu školy, tak aby byla zajištěna bezpečnost dětí,
- důvodem zkrácení či úplného vynechání pobytu venku je: silný vítr nebo déšť, inverze nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak i vysoká teplota vzduchu v letním období.

Změna režimu

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

DISTANČNÍ VÝUKA

Novela školského zákona zavádí pro děti povinnost účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky. Novela je reakcí na epidemii virového onemocnění Covid -19. Povinná výuka na dálku se týká krizového stavu podle krizového zákona nebo uzavření škol z nařízení ministerstva zdravotnictví či krajské hygienické stanice.

Mateřská škola bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání. Zavedení je povinné v případě, že do školy nemůže přijít více než polovina dětí ,kterých se povinné vzdělávání týká. A to buď nadpoloviční většina takových dětí z celé školy (odloučeného pracoviště) nebo jedné třídy složené pouze z těchto dětí.

Forma distanční výuky

Forma výuky není stanovena zákonem. Škola její výběr přizpůsobuje podmínkám a možnostem školy a podmínkám a možnostem rodiny dítěte. Podmínky rodiny zjišťuje třídní učitel.

➤ Formy

- elektronicky
- osobně, telefonicky – zákonný zástupce dítěte si vyzvedne učivo ve stanovený den a hodinu osobně ve škole a nebo se s ní telefonicky spojí.

Současně škola vytvořila na webu školy složku pod názvem "Distanční studium" - výukové materiály, kam bude aktuálně zadávat tipy a náměty na samostudium. Prvotní zpětnou vazbu poskytne dítěti zákonný zástupce, následující hodnocení provádí třídní učitelka po návratu dítěte do zařízení.

Omlouvání účasti dětí po dobu distanční výuky

Povinnost omluvit dítě v posledním ročníku předškolního vzdělávání z výuky řádným způsobem, má platnost i po dobu distanční výuky. Zákonný zástupce ji tedy provádí stejným způsobem jako při pobytu ve škole - telefonicky, e-mailem, sms.

JAZYKOVÁ PODPORA DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA

- Jazykovou podporu poskytujeme dětem od počátku docházky do mateřské školy. Paní učitelky vypracují PLPP a děti 5-6ti leté se navíc vzdělávají ve skupinách přímo určených pro jazykovou podporu dětí a to dvakrát týdně.
- Cílené podporujeme rozvoj českého jazyka – postupujeme dle metodik určených pro vzdělávání dětí s OMJ.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce. Nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

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

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

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

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

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

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

Provoz osobního výtahu - předškolní zařízení Litovická 107, Hostivice

Při využití osobního výtahu je nutno dodržovat všechna bezpečnostní opatření spojená s jeho provozem. V době, kdy není dítě předáno do péče učitelky odpovídá za bezpečnost svého dítěte zákonní zástupci. Dítě nesmí používat výtah bez dozoru dospělé osoby.

V případě poruchy je nutno použít zvonek umístěný v kabině výtahu, nesnažit se otevřít dveře, vyčkat příchodu strojníka. Při neodborné manipulaci hrozí velké nebezpečí úrazu!

První pomoc a ošetření

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

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

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

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Podávání léku v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léku dětem učitelkou v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné „Dohody o podávání léku“ se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud má dítě zlomeninu či šitou ránu, nebude k docházce do mateřské školy přijato. Výjimku tvoří písemný lékařský souhlas s návratem do dětského kolektivu, přijetí je současně podmíněno sebeobsluhou dítěte bez potřeby zvýšené péče, kterou není škola z hlediska personálního schopna zajistit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti a bezpečnosti ostatních dětí je plně v kompetenci ředitelky školy.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí 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 zařízení,
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelem a mezi učitelem a zákonnými zástupci dětí.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

Zákonní zástupci jsou povinni chovat se po dobu svého pobytu v mateřské škole tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost některému z pracovníků školy.

Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná pouze v době, stanovené pro příchod dětí, nebo v době, kdy je určeným zaměstnancem zajištěn dozor a kontrola osob přicházejících do školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově.

Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů. Zákonní zástupci zajistí, aby děti nenosily do mateřské školy peníze a ozdoby z drahých kovů. Mateřská škola neručí za ztrátu a neposkytuje náhradu.

Závěrečná ustanovení

Ředitelka prokazatelně seznámí se školním řádem zaměstnance a přiměřeným způsobem děti a informuje zákonné zástupce o jeho vydání, platnosti, změnách a aktualizacích.

Zveřejní školní řád na přístupném místě ve škole.

Podpis ředitele:

Razítko školy:

Školní řád, Mateřská škola Hostivice, okres Praha – západ
Platnost od 1.9.2024

Platnost školního řádu:

Od 1. září 2024 do odvolání