

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Hostivice, okres Praha – západ

Ředitelka mateřské školy Hostivice, Praha-západ, Litovická 107, v souladu s § 30 odst.1 a 4 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 Bělohávková

Spolupracovali: Mgr. Simona Ryklová, Bc. Michaela Kostřížová

Projednáno na pedagogické radě dne: 23.6.2025

Platnost ode dne: 23.6. 2025

Účinnost ode dne: 1. 9. 2025

Aktualizace: 9.1.2026

Č. j.: ŠŘ-1/25

Obsah

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE	3
2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	4
2.1 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY	7
2.2 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	9
2.3 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	10
2.3.1 Individuální vzdělávání dítěte	11
3. STRAVOVÁNÍ	13
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	15
4.1. Podmínky provozu v mateřské škole	15
4.2. Organizace vzdělávání v mateřské škole	15
5. DISTANČNÍ VÝUKA A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	18
5.1 DISTANČNÍ VÝUKA	18
5.2 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	19
5.3 JAZYKOVÁ PODPORA DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA	19
6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ	20
6.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ	20
6.1.1 Podávání léku v mateřské škole	21
6.1.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	21
6.2 ZABEZPEČENÍ BUDOVY MŠ	22
6.2.1 Provoz osobního výtahu - předškolní zařízení Litovická 107, Hostivice	22
6.3 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	22
6.3.1 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	23
6.4 DALŠÍ OPATŘENÍ	23
7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	23

1.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 Bělohávková

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>

2.PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Práva a povinnosti mateřské školy v rámci předškolního vzdělávání

- Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
- 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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má všechna práva, jež jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a práva zakotvená v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění.

- 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.

Povinnosti dětí

- Respektovat pokyny pedagogických pracovníků.
- Respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- Spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti.
- 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).
- Své stížnosti řešit s učitelem/učitelkou a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy.
- Právo na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
- 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.
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy.
- Omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole včas a dostatečným způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu.

- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- 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.
- Ve stanoveném termínu, **tj. do 15. dne daného měsíce** uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Předat dítě učitelce ve třídě.
- Při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí dodržují pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti. Poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup.
- Řídit se školním řádem.

Práva a povinnosti ředitelky školy

- Rozhoduje o zařazení dětí do jednotlivých tříd, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
- Vytváří v organizaci podmínky pro realizaci společného vzdělávání.
- Po projednání se zřizovatelem stanovuje rozsah omezení nebo přerušení provozu MŠ.

2.1 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost nahlédnout do školního vzdělávacího programu, který je volně přístupný na nástěnkách ve vstupních vestibulech školy i na webových stránkách školy. Třídní vzdělávací program je dostupný v šatně konkrétní třídy, kde je prezentován právě aktuální tematický blok.
- O vzdělávacím obsahu ŠVP PV je možné informovat se i na webových stránkách školy.

- Informace o vzdělávání dostávají rodiče i prostřednictvím aplikace TWIGSEE a průběžně jsou jim zasílány e-mailem (či v papírové formě) i výsledky diagnostiky ISOPHI.
- Na začátku školního roku svolávají třídní učitelé schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o důležitých skutečnostech týkajících se vzdělávání v mateřské škole.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů nebo domluveno individuální setkání zákonných zástupců a vedení školy.

Způsob omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Každá nepřítomnost dítěte ve škole musí být včas a náležitě omluvena jeho zákonnými zástupci.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna 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 v aplikaci Twigsee.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy v aplikaci Twigsee. 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 se zákonnými zástupci dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. V případě pokračující neomluvené absence zašle ředitelka školy oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Způsob informování o zdravotním stavu dítěte

- 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 vší a roupy dětského. V případě závažného infekčního onemocnění bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře z důvodu zajištění ochrany zdraví, předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění. Zamlčování 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.

Ukončení vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte.

Ředitelka MŠ může ukončit vzdělávání pokud:

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Ředitelka 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).

2.3 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 zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nepřihlásí, 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).

- Každá nepřítomnost dítěte s povinnou předškolní docházkou musí být včas a náležitě omluvena jeho zákonnými zástupci v aplikaci Twigsee. Strava se omlouvá elektronicky na stránkách e-jidelnicek.cz, viz kapitola Stravování.

2.3.1 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:
 - 1) Jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
 - 2) Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
 - 3) Důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2, školského zákona).
- Ředitelka 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.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - Způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole): formou pedagogického rozhovoru a herních aktivit. Trvání přezkušování je zpravidla 60 minut (dle aktuálního stavu dítěte).
 - Oblasti, které se sledují:
 - Jazykové dovednosti - řeč, porozumění instrukcím
 - Matematické představy - počítání, pojmy jako „více“, „méně“
 - Zrakové vnímání
 - Sluchové vnímání
 - Jemná motorika
 - Hrubá motorika
 - Samostatnost

■ Sociální dovednosti - komunikace, respektování pravidel

- Záznam o ověření dosažené úrovně předškolního vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání individuálně, vede zpravidla zástupce ředitelky. Výsledky ověření jsou zákonným zástupcům dítěte zaslány elektronickou formou na jejich kontaktní e-mail.

Ověření dosažené úrovně předškolního vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání individuálně, se koná každoročně v měsíci listopadu. Termíny ověření jsou stanoveny na každé pondělí a pátek v průběhu listopadu (po případě i prosince) daného školního roku. Přesný čas a datum ověření konkrétního dítěte sdělí zástupce ředitelky mateřské školy zákonnému zástupci nejpozději 1 měsíc předem.

V případě, že se dítě v daném termínu nemůže z vážných důvodů dostavit (např. nemoc), lze po dohodě se zástupkyní ředitelky školy určit náhradní termín ověření nejpozději do 31. prosince daného kalendářního roku. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3, školského zákona).

Ředitelka 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).

3. STRAVOVÁNÍ

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

- Dítě se v zařízení stravuje 3x denně. Během celého dne je dětem zajištěn pitný režim.
- Jídelníčky sestavuje vedoucí stravovny ve spolupráci s hlavní kuchařkou a jsou vystaveny ve vestibulu školy a na webových stránkách.
- Pokud má dítě dietní omezení na jakoukoliv potravinu, musí zákonný zástupce předložit vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Vedoucí stravovny školy pak sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova, které budou dítěti podané jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Zákonný zástupce osobně předá náhradní jídlo pro své dítě učitelce na třídě. Je také povinen upozornit učitelku při předání dítěte na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.
- Alergie budou konzultovány individuálně

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.
- Pokud jde dítě domů po obědě, z hygienických důvodů svačinu nedostává. Je nutné svačinu odhlásit přes e-jídelnicek.cz.
- **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 péstounské péče, zvýšený příspěvek na péči o dítě-nutno dokladovat jako součást žádosti*).
- Úplatu ředitelka snižuje pouze v případě přerušení provozu školy na dobu delší jak 5 vyučovacích dní, docházka dítěte přijatého k celodennímu vzdělávání nemá na výši úplaty 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.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1. Podmínky provozu 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.

4.2. Organizace vzdělávání v mateřské škole

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.
- 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.
- Vyzvedávající osoby si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu a opět dochází k osobnímu předání mezi nimi a učitelkou.
- V celé budově školy je povinnost používat přezůvky nebo ochranné návleky na obuv.
- Děti, které chodí domů po obědě, odcházejí 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, (nebo pověřená osoba) 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. následně pak bez odkladu opouští budovu školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit vyzvedáváním další osobu

- Na základě písemného pověření, jenž je opatřeno podpisem zákonného zástupce dítěte.

Pozdní příchody a odchody bez předchozí domluvy

O opakovaných pozdních odchodech dětí z mateřské školy jsou vedeny záznamy stvrzené podpisem. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost posuzována jako porušení školního řádu dle pravidel vzájemných vztahů. 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.

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 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 obrátí 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.

Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dětí v MŠ se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ:

- Na celý den.
- Na dopoledne se stravou.
- Dále pak ve výjimečných situacích (např. odchod k lékaři) podle individuálních potřeb po dohodě s učitelkou. Příchod a odchod, mimo stanovenou dobu nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí.

Pobyt venku

Doba pobytu venku je umožněna po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky.

Změna režimu

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

Mimořádné školní a mimoškolní akce

O mimořádných školních akcích (např. výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod.) informuje mateřská škola v dostatečném předstihu písemným upozorněním přes aplikaci Twigsee, popř. na nástěnkách v šatně.

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

5.3 JAZYKOVÁ PODPORA DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA

Jazykovou podporu poskytujeme dětem od počátku docházky do mateřské školy individuálně, nebo v malých skupinách dle potřeb a schopností dětí. Děti 5-6ti leté se navíc vzdělávají ve skupinách přímo určených pro jazykovou podporu dětí a to dvakrát týdně.

Cíleně podporujeme rozvoj českého jazyka – postupujeme dle metodik určených pro vzdělávání dětí s OMJ.

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

6.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době od jejich předání do vyzvednutí zákonným zástupcem odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti.
- Při pobytu mimo prostory musí připadat na jednoho učitele mateřské školy nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo nejvýše 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2.-5. stupně nebo děti mladší 3 let (§ 2 odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb.).
- V případě úrazu či zdravotních obtíží u dítěte zajistí učitel prvotní ošetření, poskytne první pomoc a v případě nutnosti zajistí i následné lékařské ošetření.
- O úrazu učitel bezodkladně informuje ředitelku školy i zákonné zástupce, úraz zapíše do Knihy úrazů. V případě zdravotních potíží učiní zápis do TK
- Po úrazu může dítě znovu nastoupit do mateřské školy pouze na základě písemného vyjádření ošetřujícího lékaře. Následně budou se zákonnými zástupci projednány konkrétní podmínky o způsobu vzdělávání dítěte s dočasnou zdravotní indispozicí.
- V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte během pobytu v mateřské škole (např. zvýšená teplota, nevolnost apod.) bude zákonný zástupce neprodleně informován a je povinen si dítě převzít do domácí péče v nejkratší možné době.

- V rámci prevence úrazů potřebují děti do mateřské školy: vhodné přezůvky (ne pantofle), pevnou a bezpečnou obuv pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt venku i uvnitř.
- Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrožovat zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- Nedoporučuje se nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé, elektronické hračky, mobilní telefony apod.). Za jejich ztrátu či poškození nenese škola žádnou odpovědnost.
- Z hygienických důvodů je zakázáno vodit do prostor školy zvířata.
- Kola a koloběžky je možné umístit pouze do stojanu na kola před školou. Škola však nenese zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Jestliže by učitelka dospěla k závěru, že předání dítěte představuje pro dítě zvýšené riziko (např. rodič je viditelně pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek...) má učitelka možnost kontaktovat druhého zákonného zástupce nebo jinou osobu, pověřenou k vyzvedávání dítěte z mateřské školy. V případě nutnosti je možné zvolit variantu spolupráce s policií. V případě, že se situace opakuje nebo je závažná, mateřská škola bude kontaktovat Orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), který může situaci řešit a poskytnout další podporu.

6.1.1 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 „Žádosti o podávání léku“ se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání (ke stažení na webu školy).
- V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce (není třeba lékařské potvrzení).

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

Výchova k ochraně před sociálně patologickými jevy je součástí školního vzdělávacího programu a probíhá formou nenásilného výchovně vzdělávacího působení a zaměřením na zdravý životní styl.

Součástí prevence je i budování příznivého sociálního klimatu ve škole.

6.2 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.

6.2.1 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. V případě nutnosti je třeba zavolat telefonní číslo uvnitř kabiny.

6.3 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Učitelé vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami a majetkem školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

6.3.1 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.

6.4 DALŠÍ OPATŘENÍ

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

7. 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 ředitelky:

Razítko školy: