

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Mateřská škola: Mateřská škola, Praha 8, Krynická 2
IČO: 72049812
E-mail: info@mškrynicka.cz
Telefonní číslo: 233 556 692
Vydal: Mgr. Jana Bernasová
Schválil: Mgr. Hana Kopečná
Účinnost: 1. 9. 2024
Závaznost: Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance mateřské školy
Změna ke dni: 28. 8. 2024
Čj.: 117/24

Část I. Všeobecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Jana Bernasová v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Část II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Článek 1. Základní cíle mateřské školy (dále jen „MŠ“) při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1) MŠ v rámci předškolního vzdělávání:
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
 - podporuje u dítěte získávání základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- a) podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení
- b) podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí, poskytuje podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti

- 2) Povinné předškolní vzdělávání:
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to čtyři souvislé hodiny denně
 - povinná doba docházky do Mateřské školy, Praha 8, Krynická 2 je v době od 8.30h do 12.30h
 - povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin, tak jako u základních a středních škol
- 3) Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:
- a) Individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole, které je nutno podat do 31. 5. každého roku, nejlépe oznámit již při zápise:
- zákonný zástupce je povinen dostavit se do mateřské školy s dítětem k ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech předškolního vzdělávání v daném školním roce dne 6. listopadu 2024 s náhradním termínem dne 20. listopadu 2024 na základě písemné výzvy ředitelky MŠ.
 - pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka MŠ individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení, které nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato. Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
 - výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 školského zákona.
- b) Vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem školní docházky.
- c) Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo školství povolilo plnění povinné školní docházky.
- 4) Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců:
- a) Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- b) Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- 5) Školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.
- 6) Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška č. 14“).

Článek 2.

Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 1) Každé přijaté dítě má právo:
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj osobnosti
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- 2) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 3) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z dalších ustanovení tohoto školního řádu.
- 4) Každé přijaté dítě má povinnost:
 - respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ
 - dodržovat předkládaná pravidla školou a učit se s nimi zacházet
 - chovat se ohleduplně ke kamarádům i zaměstnancům školy
 - plnit pokyny školy a učitelů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž je průběžně seznamováno
 - šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy

Článek 3.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 1) Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 2) Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Části IV. „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a učitelů mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Článek 4.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- předávat učitelce dítě zdravé (zjistí-li zákonný zástupce dítěte příznaky infekčního onemocnění či jiné nemoci, zajistí potřebnou péči a nepřivede dítě do kolektivu)
- dle §22 odst. 3c) zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte
- oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- respektovat provozní dobu mateřské školy a dodržovat školní řád mateřské školy

Část III.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Článek 5.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonnými zástupci včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo je proti nákaze imunní, nebo doklad o tom, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (netýká se dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání).

Článek 6.

Rozhodnutí ředitelky MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Správním řádem a školským zákonem.

Článek 7.

Ukončení vzdělávání po předchozím písemném upozornění

Vzdělávání může být ukončeno:

- ve zkušební době - pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte
- z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání - ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu
- z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců - v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ
- z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného - v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného a nedohodne si jiný termín, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení stanovených úplat

Ukončení vzdělávání z výše uvedených důvodů se nevztahuje na děti s plněním povinného předškolního vzdělávání.

Část IV.
**Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí
a pravidla jejich vzájemných vztahů s učiteli MŠ**

Článek 8.
Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1) Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- 2) Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat.
- 3) Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.

Článek 9.
**Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců
a pro jejich předávání zákonným zástupcům**

- 1) Vstupní místa do mateřské školy jsou vybaveny čtečkami a elektromechanickým zařízením pro blokování vstupu. Odblokování vstupního místa probíhá v přesně stanovených časových pásmech: 6.30 h – 8-30 h; 12.00 h – 12.45 h; 15.00 h – 17.00 h. Tato vstupní místa lze ovládat oboustranně. V systému jsou evidovány všechny pohyby osob včetně pokusů o neoprávněné vstupy. Při vstupu a odchodu z budovy a areálu mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni používat personalizované čipové karty. Čipové karty si zákonní zástupci vyzvednou v předem dohodnutém čase v ředitelně mateřské školy oproti vratné záloze 300 Kč / 1 čip a podpisu „Potvrzení o přijetí platby v hotovosti“ s pravidly užívání personalizovaných čipů.
- 2) Pokud zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby nemají u sebe čip, jsou z bezpečnostních důvodů povinni svůj příchod ohlásit zvonkem u vstupních dveří a vyčkat u displeje, až je zaměstnanec MŠ vyzve ke vstupu a elektronickým vrátným umožní vstup do budovy. Není dovoleno vstupovat do budovy bez vědomí zaměstnanců MŠ a pouštět do budovy cizí a neohlášené osoby.
- 3) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě osobně po jeho převlečení v šatně učiteli ve třídě.
- 4) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 5) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 6) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci předají třídním učitelům nebo ředitelce MŠ.
- 7) Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný učitel takto:
 - a. pokusí se zákonného zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b. informuje telefonicky ředitelku MŠ

- c. řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
 - d. případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvar se žádostí o pomoc.
- 8) Učitelé si nemohou vzít dítě domů, ani jim nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitel s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je posuzována jako nařízená práce přesčas. V této době s dítětem setrvává na území MŠ. Vznikne-li tím učiteli případná újma jeho práv (učiteli bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

Článek 10.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků

- 1) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek MŠ v ŠVP.
- 1) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 2) Ředitelka MŠ před začátkem nového školního roku svolává rodičovskou schůzku pro rodiče nových dětí, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ a v průběhu školního roku ostatní rodiče na hlavní vývěsce ve vestibulu školy a při společných setkáních nejméně 2x až 3x ročně. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 3) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s učitelem, vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 4) Ředitelka nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Článek 11.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 1) Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných sdělení umístěných na hlavních dveřích MŠ, na nástěnkách v šatnách, osobním sdělením třídních učitelů nebo prostřednictvím aplikace WhatsApp.
- 2) Souhlas s účastí dítěte na polodenním, celodenním výletu a akcích školy, které se konají mimo její působiště, potvrzují zákonní zástupci svým podpisem.

Článek 12.
**Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání
a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- 1) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, písemně do sešitu v šatně, e-mailem, SMS zprávou nebo osobně. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (delší než jeden měsíc) je omluví písemně, aby nenastal důvod k jeho vyřazení.
- 2) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či nastanou jiné závažné důvody a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
- 4) Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 5) Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 6) Rodiče omlouvají děti do 8.00 hodin na tentýž den a na následující dny po celý den osobně či telefonicky (telefonní čísla jsou zveřejněna na webových stránkách školy).
- 7) Pokud dítě nebude do 8.00 hodin omlučeno, rodiče hradí celodenní stravné, protože je nutné plánovat množství surovin k vaření.

Článek 13.
**Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání
a stravného v mateřské škole**

- 1) Úplata za předškolní vzdělávání se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu MŠ ve stejné měsíční výši.

Bezúplatné vzdělávání je v mateřských školách zřizovaných státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytováno dětem, které jsou ke dni zahájení školního roku starší 5 let. Tudiž i děti s uděleným odkladem školní docházky tuto podmínku splňují. Úplata za předškolní vzdělávání se nehradí za všechny děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

Zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené v Předpisu úplaty za předškolní vzdělávání. Úhrada se provádí bezhotovostně do 15. dne v měsíci, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. Pokud dítě nedochází celý měsíc do mateřské školy z jakýchkoliv důvodů, úplata za předškolní vzdělávání se nekrátí. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z níže uvedeného důvodu, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte:

- zákonný zástupce, který pobírá přídavky na dítě a tuto skutečnost prokáže „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – příravek na dítě“,
 - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

2) Úhrada stravného

Na začátku školního roku se vybírá záloha a dále se platby provádějí v oznámeném termínu do 8. dne v měsíci dle platného předpisu. Všechny platby za stravné se provádějí bezhotovostně a každé dítě má přiřazený variabilní symbol.

3) Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte jsou povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1d).

Článek 14.

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

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim
- řídí se školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- za porušení školního řádu se považuje nevhodné zasahování nebo narušování výchovně vzdělávacího procesu

Část V.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Článek 15.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- 1) MŠ má 8 tříd a je zřízena jako MŠ s celodenním provozem od 6.30 do 17.00 hodin v průběhu školního roku, který začíná dne 1. září a končí dne 31. srpna.
- 2) V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené pedagogického i ostatního personálu školy apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- 3) Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v čl. 15 odst. 2). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 4) Vzdělávání v MŠ probíhá ve věkově smíšených třídách a 2 předškolních homogenních třídách.
- 5) MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Článek 16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 1) Předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP programu probíhá v základním denním režimu.

6.30 - 8.30	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelům do třídy, volné spontánní zájmové aktivity.
8.30 - 8.45	Pohybové aktivity a činnosti.
8.45 - 9.15	Osobní hygiena, přesnídávka.
9.15 - 9.45	Aktivity dětí řízené učiteli zaměřené především na hry, zájmovou činnost, individuální a skupinové aktivity.
9.45 - 11.45	Příprava na pobyt venku, pobyt venku.
11.45 - 12.45	Osobní hygiena, oběd, průběžný odchod dětí po obědě.
12.45 - 14.30	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, volné činnosti a individuální práce s dětmi s menší potřebou spánku a odpočinku.
14.30 - 15.00	Osobní hygiena, odpolední svačina.
15.00 - 17.00	Volné činnosti a hry, aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, průběžný odchod dětí.
- 2) Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Článek 17.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 1) Zákonní zástupci děti předávají učitelům v době od 6.30 hod. do 8.30 hod. Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena, zákonní zástupci vstupují do objektu pomocí personalizovaných čipových karet, popřípadě si zvoní na příslušná oddělení. Po předchozí dohodě lze přijít s dítětem i později.
- 2) Přivádění a převlékání dětí - rodiče převlékají děti v šatně, podepsané věci ukládají do značkou označených skříněk.
- 3) Předávání a vyzvedávání dětí:
 - zákonný zástupce je povinen dítě přivádět až do třídy, osobně je předat učiteli a informovat ho o případných aktuálních změnách zdravotního stavu
 - zákonný zástupce za dítě zodpovídá až do předání učiteli ve třídě, nikdy je neponechává v šatně samotné
 - dítě z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi pověřené
 - při vyzvedávání dítěte na sebe zákonný zástupce upozorní náhledem do třídy
 - v případě, že dítě odchází po obědě, čeká zákonný zástupce v prostorách šatny.
- 4) Při vyzvedávání dětí ze školní zahrady, děti i s rodiči neprodleně z důvodu bezpečnosti opustí areál mateřské školy. Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hram dětí pouze v přítomnosti učitele.
- 5) Doba vyzvedávání dětí z MŠ:
 - po obědě – od 12.00 do 12.45 hod.
 - odpoledne – od 15.00 do 17.00 hod.

Článek 18.

Délka pobytu dětí v MŠ

Děti jsou při zápisu přijímány k celodenní docházce (děti s omezenou docházkou na 4 hod. denně jsou přijímány jen v případě volné kapacity – viz směrnice o kritériích pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání). Zákonní zástupci však mají možnost na základě předchozího oznámení, a to telefonicky či osobně u vedoucí ŠJ, nebo písemně do sešitu v šatně, docházku dítě upravit podle svých momentálních potřeb. Uvedou přitom předpokládanou dobu, po kterou úprava docházky bude trvat. V případě příležitostně zkráceného způsobu docházky je rodičům účtován ve stravování jen skutečný způsob docházky.

Článek 19.

Způsob omlouvání dětí a odhlašování stravy

- 1) Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - písemně do sešitu v šatně
 - osobně učitelce
 - telefonicky na čísle 233 556 692 nebo na mobilním čísle kmenové třídy dítěte
 - e-mailem, SMS zprávou

2) Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání:

Omlouvání absencí dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, provádí zákonný zástupce vždy písemnou formou:

- e-mailem na adresu kmenové třídy dítěte
- zápisem do sešitu příchodů a odchodů
- SMS zprávou na telefonní číslo kmenové třídy dítěte
- vyplněním formuláře, omluvného listu, který vydá k dispozici třídní učitel

Jiný způsob omluvy nebude uznán.

Náležitosti omlouvání absence:

- jméno a příjmení dítěte, třídu, dobu a důvod omluvy
 - skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte, mohou být návštěva lékaře, ozdravný pobyt rodinné důvody a jiné
 - Žádost o krátkodobé uvolnění zůstává u třídního učitele (jedná se o několik hodin až tři dny)
 - Žádost o uvolnění z předškolního vzdělávání na čtyři a více dnů musí být předána třídní učitelkou ředitelce školy nejméně tři dny předem
 - nenadálá absence dětí se bude řešit omluvou nejpozději do dvou dnů výše uvedeným způsobem
 - dokládání důvodů nepřítomnosti od lékaře nevyžadujeme
 - případná neomluvená absence bude řešena neodkladně v ředitelně MŠ za přítomnosti třídních učitelů, rodičů a ředitelky MŠ
 - při vysoké absenci dítěte budeme konzultovat vzniklou situaci s orgánem sociálně – právní ochrany dětí
- 3) V případě nepřítomnosti dítěte je možné stravu odhlásit předem nebo nejpozději do 8.00 hod. příslušného dne.
- 4) Jestliže zákonný zástupce dítěte neodhlásí, počítá se cena stravného ve výši aktuální kalkulační ceny.

Článek 20. Pobyt venku

- 1) Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 °C.
- 2) Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.

Část VI.
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Článek 21.
Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1) MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jim je učitel předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet učitelů tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 3) Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 4) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
- 5) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka počet učitelů tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 6) Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.
- 7) Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky infekce či nemoci.
- 1) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 2) Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) může požádat učitel zákonného zástupce dítěte o písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 3) Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci informováni telefonicky i písemně SMS o aktuálním zdravotním stavu. Zákonní zástupci jsou povinni si dítě v co nejkratší možné době z MŠ vyzvednout.
- 11) Není dovoleno nosit do MŠ cenné předměty, nebezpečné věci a drobné předměty ohrožující zdraví (např. možnost vdechnutí nebo poranění) – drobné hračky, řetízký, prstýnky, náramky,.....
- 12) Do areálu MŠ není možno vodit psy ani jiné domácí mazlíčky.

Článek 22.
Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

- 1) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP.
- 2) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu, zejména:
 - a) pohyb po veřejných komunikacích
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejdříve dvě vedle sebe
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - je-li to možné, zkontrolují učitelé před pobytom dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelé, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - tělocvičné nářadí a stavby pro pohybové aktivity jsou pravidelně v předepsaných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a průběžně během roku udržovány,
 - učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele
 - zahradní areál mateřské školy je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitele mateřské školy. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do mateřské školy a při jeho odchodu z mateřské školy hrálo v zahradním areálu, využívalo herní prvky a podobně.
- 3) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

Článek 23.

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

- 1) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP 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 (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 2) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci MŠ a mezi zaměstnanci MŠ a zákonnými zástupci dětí.
- 4) V prostorách MŠ je zakázáno pořizovat zvukové a audio záznamy bez předchozího souhlasu ředitelky MŠ z důvodu ochrany osobnosti.

Část VII.

Zacházení s majetkem školy

Článek 24.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 1) Po dobu vzdělávání v mateřské škole, jsou děti povinny chovat se tak, aby nepoškozovaly majetek MŠ.
- 2) Děti jsou povinny zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami.

Článek 25.

Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem MŠ

- 1) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu převlečení dítěte a jeho předání učiteli a po dobu převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě odchází domů. Dále po dobu jednání s třídním učitelem týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 2) Rodiče mají možnost po dohodě s třídním učitelem pobývat se svým dítětem ve třídě nebo školní zahradě po dohodnutou dobu v rámci adaptačního programu nebo i z vlastní iniciativy za účelem sledování zapojení svého dítěte do vzdělávacích činností.
- 3) Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně provoznímu nebo pedagogickému pracovníkovi školy.

- 4) Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro příchod dětí nebo jejich odchod. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy mají všichni zaměstnanci klíče k hlavnímu vchodu, únikový východ je zevnitř volně otevřitelný.
- 5) Po uzavření budovy učitelé v případě zvonění nechodí otevírat dveře z důvodu, aby neporušili své povinnosti a neponechali děti bez dozoru. Tuto službu vykonávají provozní zaměstnanci.
- 6) Do ředitelny lze vstupovat v době uzavření školy jen prostřednictvím ředitelky nebo její zástupkyně.
- 7) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

Část VIII. Závěrečná ustanovení

Článek 26. Závaznost školního řádu a kontrola ustanovení

Dodržovat tento řád jsou povinni všichni zaměstnanci školy. Kontrolu provádí ředitelka školy. O případných porušeních je proveden písemný záznam s návrhem řešení.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024

V Praze dne 28. 8. 2024

ředitelka školy: Mgr. Jana Bernasová