

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Čj.	MŠ – 25 - 2021
Vypracoval:	Marcela Patocsová, ředitelka školy
Schválil:	Marcela Patocsová, ředitelka školy
Účinnost:	Od 1. září 2021

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

1. Úvod

Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogických i nepedagogických pracovníků MŠ a nastavuje jejich vzájemné vztahy. Definiuje provoz a vnitřní režim MŠ od chvíle, kdy zákonní zástupci přivádí své děti do školy, do chvíle kdy si je odpoledne odvádějí zpět domů. Školní řád popisuje pravidla bezpečnosti a ochrany dětí v průběhu provozní doby MŠ a vymezuje podmínky každodenního pobytu dětí v prostředí volné přírody.

Pro děti v posledním roce před zahájením školní docházky, pro které je předškolní vzdělávání povinné (děti, které do 31. srpna dovrší věk 5 let), stanovuje školní řád podmínky pro jejich uvolňování ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti. Pro děti, které jsou na základě oznámení rodičů individuálně vzdělávány, vymezuje školní řád způsoby a termíny ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů.

Řádné seznámení se školním řádem v jeho platném znění a jeho bezvýhradné dodržování je podmínkou bezproblémového chodu školy, spokojenosti zákonných zástupců a zejména pak šťastného a bezpečného pobytu jejich dětí.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci.

2.1 Práva dětí

Každé dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho 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 mateřské škole,
- na respektování práv dětí podle Úmluvy o právech dítěte, která byla přijata dne 20. 11. 1989 Valným shromážděním OSN. Úmluva obsahuje celkem 54 článků, které jsou rozděleny do 4 kategorií (hlavní zásady, právo na přežití a rozvoj, právo na ochranu, právo na zapojení se do společnosti),
- na vytvoření podmínek odpovídajících individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucích k jeho všestrannému rozvoji (vzdělávání dítěte s potřebou podpůrných opatření (se speciálními vzdělávacími potřebami) nebo nadaného.

2.2 Povinnosti dětí

- Vedeme děti k respektování individuálních potřeb ostatních dětí kolektivu,
- vedeme děti k respektování pokynů pedagogických pracovníků.

2.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo

- informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- seznámit se s dokumentací a vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům,
- zapojovat se do aktivit MŠ,
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy,
- spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti,
- navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ,
- domluvit si s ředitelkou školy individuální konzultační hodiny,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Přihlásit své dítě k předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky nebo učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- Podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu,
- pravdivost jednání i chování,
- poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup.

3. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a o ukončení předškolní

3.1 Rozhodnutí o přijetí

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

3.2 Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemně oznámeném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 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 stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné,

4. Docházka a způsob vzdělávání

4.1 Povinné předškolní vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne písemně ředitelka se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku jeho pobytu v těchto dnech, způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemně.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v rozsahu 4 hod. denně, od 8.30 do 12.30 hod., vyjma období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den absence písemně (e-mail), telefonicky, osobně.

Jiný způsob předškolního vzdělávání:

- Individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné denní docházky do MŠ,
- přípravná třída základní školy a přípravný stupeň základní školy speciální,
- zahraniční školy na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky.

4.2 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce dítěte v povinném vzdělávání je povinen bez zbytečného odkladu (nejpozději do 3 dnů) nahlásit jakoukoli absenci dítěte a absenci následně doložit písemně do omluvného listu. Absence delší než 10 pracovních dnů povoluje ředitelka MŠ na základě písemně podané žádosti.

4.3 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, může zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámit řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato.

Oznámení musí obsahovat:

- Jméno, příjmení, rodné číslo, trvalý pobyt dítěte (cizinec místo pobytu dítěte),
- období individuálního vzdělávání,
- zdůvodnění.

Mateřská škola doporučí oblasti vzdělávání (RVP PV, ŠVP, konkretizované očekávané výstupy, desatero pro rodiče). Ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, příp. doporučí další postup při vzdělávání.

Termín ověření je stanoven na druhé pondělí v listopadu (8.00 – 12.00 hod.), náhradní termín na druhé pondělí v prosinci (8.00 – 12.00 hod.). Ověřování bude probíhat v MŠ formou rozhovoru s dítětem, didaktických her a pracovních listů.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud se s dítětem nedostaví v žádném ze stanovených termínů, bude rozhodnuto o ukončení individuálního vzdělávání. Odvolání proti rozhodnutí nemá odkladný účinek. Dítě musí nastoupit k denní docházce a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.

5. Distanční vzdělávání v mateřské škole

5.1 Úvodní ustanovení

- Distanční vzdělávání přesně definuje [§ 184a školského zákona](#).
- Jde o vzdělávání dětí na dálku.
- Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní vzdělávání.
- Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti do MŠ nechodí kvůli neštovicím, střevní viróze nebo pokud je MŠ uzavřena například z důvodu rekonstrukce.
- Distanční vzdělávání je určeno pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, zákonný zástupce dítěte je povinen své dítě omluvit.
- Omlouvat dítě lze na e-mailu školy nebo telefonicky na mobilním telefonu [775 616 881 – třída „PEJSCI“](tel:775616881), [773 227 107 – ředitelka MŠ](tel:773227107).
- Po znovuotevření školy, zákonný zástupce omluvenku svého dítěte zapíše do omluvného listu dítěte.

5.2 Způsob poskytování distančního vzdělávání

- Dle zákona „způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte“.
- V případě distanční výuky budou v Mateřské škole Mochov týdenní vzdělávací cíle a tematicky zaměřené bloky vzdělávání s nabídkou činností, které posilují a rozvíjejí kompetence dítěte dle TVP, dostupné na webu školy – www.msmochov.cz.
- E-mailové adresy zákonných zástupců dětí, budou v případě distančního vzdělávání dětí s povinným předškolním vzděláváním využívány k zasílání některých výukových materiálů.
- Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat, bude ve škole určen jeden den v týdnu, kdy si zákonný zástupce může v MŠ vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracovaná zadání svého dítěte.

5.3 Vzdělávání mladších dětí v MŠ

- Mladší děti (3-5 let) se mohou distančního vzdělávání účastnit, ale bude to bráno jako nadstandardní činnost a vstřícný krok naší mateřské školy. Plnění úkolů a vypracovávání pracovních listů od mladších dětí nelze vymáhat.

5.4 Hodnocení distančního vzdělávání

- Dle [§184a školského zákona](#) jsme povinni poskytnout dětem zpětnou vazbu v podobě hodnocení jejich práce při distančním vzdělávání.
- Učitelky budou monitorovat zapojování jednotlivých účastníků distančního vzdělávání a poskytovat jim zpětnou vazbu, individuální konzultace a studijní podporu. Konzultace budou probíhat převážně e-mailem. Ve specifických případech, kdy rodiče nemají potřebné ICT vybavení (PC, notebook, tiskárnu), osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízeních opatření.

6. Přebírání/předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám ve třídách MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro přebírání dítěte.

Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvednou dítě do konce provozní doby MŠ, postupuje škola podle doporučení MŠMT (2015): učitelka setrvá s dítětem v MŠ. Telefonicky kontaktuje zákonného zástupce, příp. písemně pověřené osoby a ředitelku školy. Při nezdaru je ředitelka oprávněna ve spolupráci s Policií kontaktovat orgán sociálněprávní ochrany dítěte. Pozdní převzetí dítěte je narušení provozu školy. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte může ředitelka školy po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

7. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 17.00 hod.

6.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejpozději 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

6.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů technických a organizačních a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o mezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

6.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 heterogenních (věkově smíšených) třídách. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Stanovený řád je flexibilní, může být pozměněn (výlety, představení).

6:30 - 8:30	hry dle volby dětí, individuální činnosti, cílená pedagogická nabídka
--------------------	---

8:30 - 10:00	ranní cvičení, hygiena, svačina, didakticky zacílené činnosti (individuální, skupinové, frontální)
10:00 – 12:00	pobyt venku – s ohledem na klimatické podmínky
12:00 – 12:45	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12:45 – 13:15	poslech pohádky, odpočinek všech dětí
13:15 – 14:15	odpočinek, spánek, relaxace podle individuálních potřeb dětí, klidové činnosti dětí s nižší potřebou spánku a odpočinku mimo lůžko
14:15 – 17:00	hygiena, svačina, odpolední zájmové činnosti pohybová chvilka, hry dle volby dětí

6.5 Úplata za předškolní vzdělávání je hrazena do 15. dne stávajícího měsíce na daný měsíc, převodem na účet MŠ. Stravné je hrazeno do 25. dne v měsíci na následující měsíc, převodem na účet školní jídelny při ZŠ.

6.6 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit nejpozději tentýž den do 7.30 hod. Neodhlášený oběd (v případě náhlé nemoci) lze vyzvednout ve vlastních nádobách v 11.30 hod ve výdejně MŠ, pouze první den nepřítomnosti.

6.7 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hod. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší, silný déšť, teploty pod -7 °C).

6.8 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O pořádání školních a mimoškolních akcích informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce písemným upozorněním na nástěnce a webových stránkách. U akcí spojených s mimořádným finančním výdajem pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Pokud se přítomné dítě akce neúčastní, škola zajistí jeho vzdělávání podle ŠVP učitelkou MŠ.

6.9 Předem známou nepřítomnost, onemocnění nebo úraz dítěte oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu dítěte osobně, telefonicky, písemně.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí.

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět jeho zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

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

Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené

v písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

v písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

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

Zařízení školní zahrady (průlezky, skluzavky, houpací hnízdo, pískoviště, stoly s lavičkami, kladina, houpací most atd.) děti k činnostem používají při hrách a činnostech pouze v přítomnosti pedagogů mateřské školy. Zákonní zástupci dětí na herní prvky školní zahrady při jejich přivádění do mateřské školy a odvádění z mateřské školy nebudou pouštěti.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka při podezření, že dítě není zdravé, požádat ve výjimečných odůvodněných případech zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti předložením potvrzení ošetřujícího lékaře.

V případě zjištění příznaků nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje jeho vyzvednutí. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.

7.2 Opatření při úraze

Všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze. V případě potřeby zavolají lékaře, zajistí převoz zraněného do nemocnice Rychlou záchrannou pomocí. Neprodleně informují o této skutečnosti ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Úraz je zaměstnanec povinen zapsat do knihy úrazů. Pokud úraz vyžaduje lékařské ošetření a následnou nepřítomnost dítěte v MŠ, vyplní ředitelka elektronický protokol o úraze.

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

Výchovně vzdělávací působení na děti v předškolním věku je zaměřené na získávání a upevňování kompetencí v oblasti zdravého způsobu života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně věku a schopnostem porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drog, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují učitelky vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech. Snaží se včas řešit nezdravé vztahy, i ve spolupráci s rodiči.

Budova MŠ je zvenčí soustavně uzavřena. Každý pracovník školy, jež otevírá po zazvonění nebo osobně příchozím, je povinen zjistit jméno osoby, důvod vstupu a zajistit nekontrolovaný pohyb osob po budově.

Během provozu školy je zevnitř hlavní vchod volně otevíratelný.

V budově i areálu školy platí zákaz kouření, používání alkoholu, návykových látek, nepovolených elektrospotřebičů.

8. Zacházení s majetkem školy

Po dobu vzdělávání a pobytu dítěte v MŠ dbají učitelky na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami, vzdělávacími potřebami a nepoškozování majetku MŠ. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

9. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka MŠ.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád Mateřské školy Mochov, okres Praha – východ, příspěvková organizace, Na Dolejšku 286, 250 87 Mochov nabývá účinnosti 1.9.2021 a nahrazuje školní řád z 1.9.2020.

V Mochově 1. září 2021

Marcela Patocsová
ředitelka MŠ