

# Školní řád

Ředitelka Mateřské školy Davle, Jílovská 21, okres Praha-západ v souladu s:

- Zákon č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném i jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Zákon č. 258/2000 Sb. - Zákon o ochraně veřejného zdraví, § 50
- Vyhláška MŠMT ČR č.14/2005 Sb. - o předškolním vzdělávání

vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## Čl. I

### ***Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání***

#### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1. 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 dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

#### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „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 mateřskou školou
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- tato práva respektují všichni zaměstnanci Mateřské školy Davle při své práci

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. 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 mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce (neposílat dítě do třídy samotné, ale ověřit si, že se paní učitelka s dítětem přivítala)

Teprve potom může rodič opustit MŠ. Rodiče za děti zodpovídají až do předání dítěte učitelce. **Rodiče nenechávají děti v šatně samotné.** V zájmu dítěte jsou rodiče povinni nahlásit případné zdravotní i jiné potíže (vši, alergie apod.) dítěte.

- děti nemohou být přebírány před zahájením provozu, tj. do 7:00 hod.
- do mateřské školy patří pouze děti, kterou jsou zcela zdravé

Učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí **nepřijmout** dítě s nachlazením či jinými projevy infekčního onemocnění. **Žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým/ostatním dětem i k personálu školy.**

- informovat mateřskou školu 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 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 (např. údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

## Čl. II

### **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

#### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- při nástupu pak evidenční list dítěte

v případě potřeby další doklady od lékaře a SPC pracovišť.

5.2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

#### 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy *Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání* v souladu se zákonem 500/2004 Sb. (Správní řád) a zákonem 561/2004 Sb. (Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - Školský zákon)

#### 7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy 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 bodech 16.1. - 16.3. tohoto školního řádu.

#### 8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

#### 9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení - žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

#### 10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za předškolní vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## 11. Přístup ke vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného státu EU a jejich rodinní příslušníci

11. 1. 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.

11. 2. 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 azylanti, 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.

## 12. Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními

### **12.1. podpůrná opatření prvního stupně**

- Ředitel MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Učitel MŠ vypracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce, a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, po vyhodnocení plánu pedagogické podpory doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

### **12.2. podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele MŠ nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, ale opatření jsou s ním pouze projednána.

### 3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## Čl. III

### ***Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy***

#### 13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

13.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

#### 14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

14.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ. Děti se přijímají od **7:00 hodin do 8:30 hodin**. Děti ze tříd Sluníčka a Berušky se soustřeďují v době od 7:00 do 7:30 hodin ve třídě Berušky, děti ze tříd Motýlci, Včelky a Broučci se soustřeďují v době od 7:00 do 7:30 ve třídě Motýlci. V 7:30 přecházejí děti do svých tříd.

14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k převzetí dětí zákonnými zástupci. Děti lze vyzvedávat v době od **12:30-13:00 hod. a od 14:45-17:00 hod.**

Děti ze třídy Sluníčka a Berušky se odpoledne v 16:00 soustřeďují do třídy Berušky. Děti ze třídy Včeličky, Motýlci a Broučci se soustřeďují odpoledne v 16:00 ve třídě Motýlci.

**Rodiče jsou povinni si vyzvednout dítě tak, aby škola mohla být v 17:00 hod UZAMČENA!**

Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřeným osobám není dovoleno zdržovat se v objektu mateřské školy a na zahradě.

14.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi individuálně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

14.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání ke vzdělávání v mateřské škole a vyzvedávání při odchodu z mateřské školy. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku školy

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, případně se obrátí na Policii ČR. Podle § 43 Zákona č. 283/1991 Sb. o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci a přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

## 15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

15.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v MŠ.

15.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

15.3. Ředitelka mateřské školy zve na třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

15.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15.5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

## 16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím:

- sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání
- písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a poutačem vyvěšeným na hlavní nástěnce pro rodiče.

## 17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

17.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu:

- telefonickou formou
- osobně v mateřské škole
- zápisem do sešitu na omluvy dětí
- přes aplikaci Naše MŠ.

17.2. 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 v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

17.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

17.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

### **17.5. Omlouvání dětí s povinnou školní docházkou**

Nemůže-li se dítě zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka:

- třídního učitele, jde-li o nepřítomnost v rozsahu nejvýše 2 vyučovacích dnů
- ředitele školy, jde-li o nepřítomnost delší než 2 dny

Zákonní zástupci jsou v odůvodněných případech povinni doložit nepřítomnost lékařským potvrzením. Po návratu dítěte do školy musí být nepřítomnost neprodleně omluvena v *omluvném listě*. Jako důvod nepřítomnosti není přípustná pouhá formulace *rodinné důvody*, ale je potřeba důvody blíže specifikovat. Neomluvená nepřítomnost se řeší jako záškoláctví, které může být kvalifikováno jako přestupek nebo trestný čin pro ohrožení výchovy dítěte. Neomluvená nepřítomnost do 13 vyučovacích hodin se řeší přednostně se zákonným zástupcem, a pokud je

neomluvených hodin více, s ostatními orgány.

**V případě neomluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnutí informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.**

17.6. První den nemoci lze odebrat oběd do 12:00 hod. do přinesených nádob. Z hygienických důvodů se jídlo nesmí vydávat později. V době další nepřítomnosti nelze stravu odebírat. Jídlo vydané do přinesených nádob je určeno k okamžité přímé spotřebě.

17.7. Není-li dítě omluveno z docházky do MŠ z jakéhokoli důvodu, platba stravného je započítávána do té doby, než zákonný zástupce dítě omluví.

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

### 18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úhradě úplaty za vzdělávání v MŠ.

### 18.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

## 19. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- 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.

## **Čl. IV**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

## 20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

### **20.1. Organizace**

Zřizovatelem Mateřské školy je městy Davle.

#### 20.1.1. Přijímací řízení do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.

Mateřská škola Davle není vybavena pro přijímání dětí mladších 3 let.



**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), a ještě nezačaly povinnou školní docházkou. Předškolní vzdělávání je povinné od **1. 9. 2017**. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem /od 2. května do 16. května/ a zveřejní je způsobem obvyklým - prostřednictvím webových stránek, vývěsky před OÚ, nástěnek v MŠ a místním rozhlasem.

O přijetí rozhoduje ředitelka a informuje rodiče zveřejněním seznamu přijatých dětí na vchodových dveřích na budově školy a na webu školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si mohou rodiče vyzvednout v termínu oznámeném při zápisu, jinak bude zasláno poštou. Rozhoduje i o zkušební době pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Při překročení kapacity MŠ počtem přihlášených dětí jsou stanovena kritéria.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra.

#### 20.1.2. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání /§ 34 odst.2/ v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu (Mateřská škola - Davle, okres Praha-západ), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte. Pokud je dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy tzn. Mateřské škole Davle.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou **pravidelné denní docházky v pracovních dnech**. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 do 9 hodin.

**Rozsah povinného předškolního vzdělávání stanovují na dobu od 8:30 - 12:30 hod.**

**Povinnost** předškolního vzdělávání **není** dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. 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.

#### 20.1.3. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

a/ jméno 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

Ředitel MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

20.1.3.1. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanovuje termíny testování na třetí a čtvrtou středu v listopadu a náhradní termíny na první a druhou středu v prosinci.

20.1.3.2. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. **Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, mimo speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.**

## 20.2. Provoz

**Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 17:00 hod.**

20.2.1. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit stanovený provoz v bodě 20.1. tohoto školního řádu, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

20.2.2. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. 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 neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

20.2.3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do každé třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

20.2.4. Mateřská škola může organizovat bez přerušení vzdělávání školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## 21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

7:00-9:50	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volné spontánní zájmové aktivity, spontánní hry a činnosti dětí, individuální, průpravná cvičení a pohybové aktivity dětí, skupinová i společná práce dětí, svačina, dokončení činností, ranní kruh, osobní hygiena, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky v centrech aktivit, zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity</i>
9:50-12:00	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
12:00-12:45	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:45-14:30	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:45-15:00	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat i na zahradě mateřské školy</i>

## 22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1. Děti se přijímají v době od 7:00 hod. do 8:30 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká.

**V 8:30 se budova zamyká.** Doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, které dítě potřebuje na převlečení a přezutí, a stihli včas opustit budovu tak, aby nenarušovali povinné předškolní vzdělávání dětí a úklidové práce provozních zaměstnanců. Po předchozí domluvě s rodiči se lze dostavit později (návštěva lékaře, logopedie...).

### 22.2. Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci a oblečení dětí ukládají podle značek dítěte do označených sáčků a poliček označí je tak, aby nemohlo dojít k záměně.

### 22.3. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce popř. informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně samotné.

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.

### 22.4. Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které odchází domů po obědě, si rodiče vyzvedávají mezi 12:30 až 13:00.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 a 17:00. V případě, že si rodiče dítěte potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou nebo v jinou dobu, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

## 23. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody si dohodnou rodiče s učitelkami předem nebo do 8:00 hodin telefonicky.

## 24. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na čísle: 257770129
- SMS 725445667
- zápisem do sešitu docházky dětí
- v aplikaci Naše MŠ

## 25. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší

nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ .

## 26. Změna režimu

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

## **Čl. V**

### ***PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ***

#### 27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

27.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy 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.

27.4. 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 mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

27.5. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27.7. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy.

***Při přesunech dětí během pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se***

### **pedagogický dozor 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 smějí 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 smějí jít chodci pouze za sebou.

- **pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor, zda se v něm nenacházejí nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

- **sportovní činnosti a pohybové aktivity**

-před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou tyto prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

-pedagogičtí pracovníci dále dbají na to, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

- **pracovní a výtvarné činnosti**

-při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, během nichž je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, přičemž nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

### **28. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

28.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku i schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28.2. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **Čl. VI**

### ***Zacházení s majetkem mateřské školy***

#### 29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

30.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen:

- po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy
- pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy
- po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte
- popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte

30.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Zákonní zástupci nemohou vstupovat do tříd nebo na zahradu a využívat zařízení mateřské školy.

Je zakázáno vodit jakákoliv zvířata do prostoru budovy i zahrady školy.

#### 31. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a předávání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu i únikového východu zevnitř volně otevíratelné.

#### 32. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## **Čl. VII**

### ***Závěrečná ustanovení***

33. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2017