

Základní škola a mateřská škola Solenice, okres Příbram
Solenice 59, 262 63 Kamýk nad Vltavou
IČO: 42731992, tel: 318694348, e mail: zssolenice@volny.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Zastupující ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Solenice, okres Příbram, příspěvková organizace souladu s § 30 odst. 3, zákona č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

Část I.

Všeobecná ustanovení

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.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

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 dítětem,
 - 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,
- 2) Školní vzdělávací program nazvaný „Putování se sluníčkem“ (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.
- 3) 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 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 MŠ.
- 2) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 3) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z dalších ustanovení tohoto školního řádu.
- 4) Každé dítě má povinnost
 - respektovat autoritu učitelky mateřské školy a řídit se jejími pokyny
 - respektovat a dodržovat pravidla soužití ve třídě

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 VII. „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Článek 4.

Povinnosti zákonných zástupců

- 1) zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- 2) na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).
- 3) informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- 4) informovat MŠ o důvodech dlouhodobé nepřítomnosti dítěte,
- 5) oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- 6) ve stanoveném termínu hradit stanovenou úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Část III.

Povinné předškolní vzdělávání

Článek 5.

- 1) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. (§ 34a odst. 1).
- 2) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1).

- 3) Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- 4) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, tj. Mateřská škola Solenice, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- 5) V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a) oznámí tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejdéle 3 měsíce před zahájením školního roku, ve kterém je povinné předškolní vzdělávání realizováno.
- 6) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- 7) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách.
- 8) Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (§ 34a odst. 3).

Článek 6.

Podrobnosti docházky dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání

- 1) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- 2) V případě nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně telefonicky informovat třídní učitelku, následně pak provést omluvu písemnou formou zápisem (odůvodněním) v omluvném listu dítěte.
- 3) V případě odchodu dítěte z MŠ po obědě, je povinen zákonný zástupce dodržet stanovenou dobu přítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání – tj. 4 hodiny (8:00 – 12:00 hod.)

Článek 7.

Individuální vzdělávání dítěte

(uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy).

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole - ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

Část IV.

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

➤ Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

- Učitelka mateřské školy zpracuje 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 ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

➤ Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (vzor je přílohou ŠŘ) K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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 informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Část V.

Vzdělávání dětí nadaných

- 1) 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.
- 2) 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.

Část VI.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Článek 8.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- 1) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- 2) lékařskou zprávu potvrzenou pediatrem včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo doklad o tom, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Článek 9.

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 10.

Ukončení vzdělávání po předchozím písemném upozornění

- 1) Ukončení vzdělávání 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 čl. 13.1 až 13.4 tohoto školního řádu.
- 2) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců:
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v čl. 13. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ.
- 3) Ukončení vzdělávání dítěte 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.
- 4) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání:
V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání a nedohodne si jiný termín, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Část VII.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v MŠ

Článek 11.

Stanovení podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1) Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po písemné 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. Výjimku tvoří zdravotní omezení dítěte.
- 3) Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.

Článek 12.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům

- 1) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě.
- 2) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 3) 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.
- 4) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci předají učitelce ve své třídě.
- 5) Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:
 - a) pokusí se zákonné zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku MŠ,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na 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 útvary se žádostí o pomoc
- 6) Učitelka si nemůže vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka 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 učitelce případná újma jejích práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

Článek 13.

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

- 1) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek MŠ v ŠVP, který je volně přístupný v šatně MŠ.
- 2) 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.
- 3) 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 vitríně školy a při společných setkáních. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 4) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 5) Ředitelka 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.

Článek 14.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

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 v hlavní vitrině a na nástěnce v šatně. Pořádání těchto akcí finančně zabezpečují rodiče přímou platbou v hotovosti.

Článek 15.

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 nebo osobně.
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.
- 2) Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 3) 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.

Článek 16.

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

- 1) Úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole tvoří základní částka upravená v příslušném kalendářním měsíci o případné snížení úplaty. Základní částka se stanoví při přijetí dítěte do mateřské školy a k 1. září příslušného kalendářního roku.
- 2) Zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání. Úhrada se provádí v hotovosti a je splatná do 15. dne příslušného měsíce.
- 3) Úplata se nehradí v případě docházky dítěte v povinném předškolním vzdělávání až do doby nástupu dítěte k základnímu vzdělávání.

Článek 17.

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
- 1) dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim,
 - 2) řídí se školním řádem MŠ,
 - 3) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Část VIII.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz mateřské školy je 6:30 – 16:00 hod

Předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:50	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity. Činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na pohybové hry a cvičení
8:50 – 9:10	Hygiena, svačina
9:10 – 9:30	Výchovné činnosti
9:30 – 11:30	Pobyt venku
11:30–12:00	Osobní hygiena, oběd, průběžný odchod dětí po obědě
12:30–14:15	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, volné činnosti a individuální práce s dětmi s menší potřebou spánku a odpočinku
14:15–16:00	Hygiena, odpolední svačina, činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti a jiných akcí.

Článek 18.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- 1) MŠ má jednu třídu a je zřízena jako MŠ s celodenním provozem od 6.30 do 16.00 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 přerušení 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) MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje včas zákonné zástupce dětí.

Článek 19.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 1) Zákonní zástupci dětí předávají pedagogům v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přijít s dítětem i později.
- 2) Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do značkou označených políček.
Všechny věci svých dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 3) Předávání a vyzvedávání dětí:
 - Zákonný zástupce je povinen dítě přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a

informovat ji o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte.

Za děti zodpovídají až do předání učitelce. Nikdy neponechávají dítě v šatně samotné.

- Dítě z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi pověřené.
- Při vyzvedávání dítěte na sebe upozorní náhledem do třídy.
- V případě, že dítě odchází po obědě, čekají v prostorách šatny.

- 4) Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
- Po obědě – od 12.00 do 12.30 hod.
 - Odpoledne – od 14.15 do 16.00 hod.

Článek 20.

Délka pobytu dětí v MŠ

Děti jsou při zápisu přijímány k celodenní docházce.

Zákonní zástupci však mají možnost na základě předchozího oznámení docházku dítě upravit podle svých momentálních potřeb. Uvedou přitom předpokládanou dobu, po kterou úprava docházky bude trvat.

Článek 21.

Způsob omlouvání dětí z docházky

- 1) Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte: osobně učitelce nebo na tel.č. mobilního telefonu třídy.
- 2) Omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání stanoví v části III. - Podrobnosti docházky dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání

Článek 22.

Poskytování stravy

- 1) Strava je poskytována dětem MŠ dodavatelsky. Dodavatelem stravy je DD Solenice a školní jídelna Solenice, která zajišťuje školní stravování pro děti a zaměstnance školy dle podmínek sjednaných ve Smlouvě o zabezpečení školního stravování, a která je uzavřena mezi oběma organizacemi.
- 2) **Úhrada stravného:**
MŠ má zaveden systém plateb stravného na jeden měsíc dopředu v hotovosti
Každé nové dítě obdrží Přihlášku ke stravování, kterou odevzdává prostřednictvím mateřské školy školní jídelně.
- 3) Informace o školním stravování a jídelní lístek jsou strávníkům /zákonným zástupcům/ poskytovány prostřednictvím vývěsek v šatně
- 4) Jídlo je 2 x denně dováženo v termoboxech
- 5) Dětem v mateřské škole je poskytnuta tato strava:
-celodenní – dopolední svačina, oběd, odpolední svačina
Dětem je podáváno dostatečné množství ovoce a zeleniny.
- 6) **Pitný režim**
Součástí zajištění stravování je též zajištění pitného režimu v průběhu celého dne.
Pití je podle potřeby neustále doplňováno. Je k dispozici ve várnici, z které se mohou děti samostatně nebo pod dozorem učitelky obsloužit. O mytí nádob k PR se stará pracovnice výdejny stravy.
I při pobytu venku je pro děti připraveno dostatečné množství pití, které zajišťuje pracovnice výdejny. Nápoje se obměňují: ovocné čaje, vitamínové nápoje, voda neochucená, voda ochucená přírodními ochucovadly - ovoce atp.

Článek 23.

Pobyt venku

- 1) Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, náledí, 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 IX.

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

Článek 24.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jim je pedagogický pracovník předá.
Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků 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 zdravotním postižením.

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 pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být přítomno v kolektivu ostatních dětí.

Článek 25.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

- 1) 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.
- 2) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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 nejbližší při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe,
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - je-li to možné, zkontrolují pedagogičtí pracovníci před pobytem 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 pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - tělocvičné náradí a stavby pro pohybové aktivity jsou pravidelně v předepsaných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a průběžně během roku udržovány,
 - pedagogičtí pracovníci 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 citění 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 pedagogického pracovníka školy
 - e) plavecký kurz
 - za bezpečnost dětí a organizaci výuky zodpovídají pověřené učitelky MŠ, které děti doprovázejí
 - doprava na plavecký bazén je zajištěna veřejnou dopravou
 - další podmínky pro zajištění bezpečnosti a organizace jsou součástí Smlouvy o zajištění kurzu mezi Plaveckou školou a MŠ.

Článek 26.

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 pedagogičtí pracovníci 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 pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Článek 27.

Systém zabezpečení prostor v MŠ

Vstupní dveře jsou zabezpečeny zamykáním a učitelka umožňuje vstup pouze známým či bezpečným osobám.

Část X..

Zacházení s majetkem školy

Článek 28.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 1) Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

Článek 29.

Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem MŠ

- 1) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu převlečení dítěte a jeho předání pedagogickému pracovníkovi a po dobu převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě odchází domů. Dále po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte. Rodiče mají možnost po dohodě s pedagogickým zaměstnancem 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.
- 2) 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 pedagogickému pracovníkovi školy.
- 3) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně v prostorách MŠ.
- 4) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

Část XI.

Závěrečná ustanovení

Článek 30.

Závaznost školního řádu a kontrola ustanovení

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

Tento školní řád nabyt účinnosti dnem 30. 8. 2021

V Solenicích dne 26. 8. 2021

Vladimíra Čedíková
zastupující ředitelka školy

Základní škola a mateřská škola
Solenice, okres Příbram
262 63 Kamýk nad Vltavou
Tel./fax: 318694348 / 42731992

