

Škola: Mateřská škola Tuchoměřice okres Praha – západ, příspěvková organizace	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č.j.: 85/2017	Účinnost od: 1.9.2017
Spisový znak: 2-1	Počet příloh: 2

Ředitel školy: Petra Nosková

Zástupce ředitele školy: zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Michaela Böhmová DiS.

Adresa školy: K Poště 327, Tuchoměřice, 252 67

Telefon: 220 951 061, 725 529 688

e-mail: reditelka@mstuchomerice.cz

webové stránky: mstuchomerice.cz

Provoz školy: 6.30-16.30 hod.

Obsah školního řádu

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Závaznost školního řádu
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 2.1 Práva dítěte:
  - 2.2 Povinnosti dítěte.
  - 2.3 Práva zákonných zástupců.
  - 2.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 2.5 [Systém péče o děti s příznanými podpůrnými opatřeními](#)
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
  - 4.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 4.2 Organizace stravování dětí a platby v MŠ
  - 4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 4.4 [Povinné předškolní vzdělávání](#)
  - 4.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 4.6 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 4.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

### 1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých dětí.

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

### 2.1 Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod. právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

### 2.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě nepoužívá neslušné výrazy ve slovním projevu

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

### 2.3 Práva zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo podílet se při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### 2.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav,).

Zákonní zástupci mají povinnost po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd, a vyzvedávat dítě včas a opustit budovu školy do 16.30 hod.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě chodilo do MŠ čisté a mělo vždy dostatek náhradního oblečení.

Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkající se jejich dětí.

Zákonní zástupci mají povinnost včas omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ.

## 2.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

Učitel 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 ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích 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. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

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

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 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.)

### 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.

### **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové informace, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

### **4. Provoz a vnitřní režim školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

#### **4.1. Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hodin.

Třída Berušky: 6.30-16.30

Třída Motýlci: 8.00-16.00

Třída Rybičky: 7.30-16.30

Děti přicházejí do mateřské školy zpravidla do 8.15 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou.

Zabezpečení budov:	do 8.15 se děti scházejí	v 8.30 se zamyká
	12.00-12.30 odcházejí děti po obědě	ve 12.30 se zamyká
	15.00-16.25 se děti rozcházejí ze třídy	v 16.30 se zamyká

Rodiče odhlašují a přihlašují děti den předem a to do 13.30 přes internetové stránky : [www.strava.cz](http://www.strava.cz) , přihlašovací údaje získají rodiče u vedoucí školní kuchyně. Další kontakt možný přes telefony s ředitelkou i učitelkami, a emailem s ředitelkou a vedoucí školní kuchyně.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

## Organizace dne:

<b>6.30 - 8.30</b>	ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní a řízené činnosti, individuální péče, jazykové chvílky, ranní cvičení, grafomotorická cvičení
<b>8.30 - 9.00</b>	hygiena, svačina
<b>9.00 - 11.30</b>	didakticky zacílené činnosti řízené a spontánní, ve skupinách i individuálně, pobyt venku (délka pobytu se řídí aktuálními rozptylovými podmínkami)
<b>11.30 - 14.30</b>	hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek, náhradní klidové aktivity
<b>14.30 - 15.00</b>	hygiena, odpolední svačina
<b>15.00 - 16.30</b>	spontánní s skupinové hry dětí, individuální činnosti, rozcházení dětí

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlý, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy je převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři.

Je zakázáno do areálu MŠ vodit psy.

V areálu MŠ je zakázáno kouřit, včetně elektronických cigaret.

## 4.2 Organizace stravování dětí a platby v MŠ

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11.15 do 11,30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Neodhlášená strava propadá.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena na 900,- Kč měsíčně

Přesnídávka

Oběd

Svačina

Úplata za předškolní vzdělávání:

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena dle Směrnice mateřské školy ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí se poskytuje dítěti bezúplatně .

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 650,- Kč měsíčně.

Platba probíhá trvalým příkazem na účet školy, do 15. předešlého měsíce zálohově. Variabilní symbol u hospodářky vedoucí školní jídelny. Vyúčtování během července.

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

#### 4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

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

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky školy*) (§ 34 odst. 2).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Dítě, které je přijímáno se umí napít z hrnečku, je schopno samo se najíst, má osvojeny základní hygienické návyky / smrká, samo si dojde na záchod, nebo si řekne dospělému, nepoužívá pleny/, částečně se umí samo obléknout

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

#### 4.4 Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které v daném školním roce do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, je předškolní vzdělávání povinné.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách).

Dítě se může nadále zúčastnit celodenního provozu.

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)

#### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte neprodleně.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- Telefonicky
- e-mailem
- písemně do sešitu ve třídě

Po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném sešitě s podpisem jednoho za zákonných zástupců.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy.

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

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a odst.4).

#### Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, 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)

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

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- místo ověření : ve třídě mateřské školy
- termín ověření : 20.- 23.11.2017
- náhradní termín 4. - 8.12.2017

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

Ředitel 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 (§ 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).

#### 4.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (pozdní vyzvedávání dětí z MŠ, zamlčení zdravotního stavu dětí)
- ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

#### 4.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte do MŠ a do Evidenčního listu dítěte dětský lékař.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů o svobodném přístupu k informacím.

#### 4.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V budově MŠ se nesmí odkládat kola, koloběžky, tříkolky, boby, sáně a jiné podobné předměty.

Do areálu MŠ je zakázáno vjíždět na kolečkových bruslích a na kole, u vstupu lze využít stojan na kola – neručíme za odložené věci.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví.

Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).

Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Děti jeví známky akutního onemocnění při vzdělávání/ teplota, zvracení, bolesti břicha/ mají dočasně omezenou možnost vzdělávání z důvodu ohrožení bezpečnosti a ochrany zdraví ostatních dětí. MŠ v tomto případě ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ.

Učitelka může požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení z důvodu bezpečnosti dětí v případě podezření na virové onemocnění

Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další děti.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky/antibiotika, kapky proti kašli, proti rýmě apod./

Prosíme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem, ale i k personálu školy.

Dítě, které je nosičem Pedikulózy-vši dětské, nebude přijato až do úplného odstranění vši a to ve všech stádiích vývoje.

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

Viz. Preventivní program MŠ

## **7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy, v případě poškození budou rodiče upozorněni a požádáni o pomoc s opravou.

## **8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29.8.2017

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

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2017. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválením ředitele školy.

V Tuchoměřicích dne 26.8.2020

.....  
Petra Nosková, ředitelka MŠ Tuchoměřice

Škola: Mateřská škola Tuchoměřice okres Praha – západ, příspěvková organizace	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD-dodatek č.1 Minimální preventivní program</b>	
Č.j.: 86/2017	Účinnost od: 1.9.2017
Spisový znak: 2-1	Počet příloh:

## MINIMÁLNÍ PREVENTIVNÍ PROGRAM MATEŘSKÉ ŠKOLY TUCHOMĚŘICE

### Úvod

Děti v předškolním věku se již mohou setkat s patologickými jevy, jako je např. ohrožení na životě – šikana, týrání, zneužívání nebo drogy (především kouření a alkohol). Děti v předškolním věku získávají poznatky o světě a vytvářejí si první postoje k různým skutečnostem. Je tedy velmi důležité zahájit primární prevenci právě v době předškolního vzdělávání a poskytnout jim potřebné informace takovou formou, která bude přiměřená jejich věku a chápání.

MPP naší školy vychází z RVP PV a opírá se ve svých cílech o rozvoj klíčových kompetencí sociálních, personálních a identifikaci rizik. Snažíme se děti vést k citlivosti a ohleduplnosti k druhým, pomáhat slabším, rozpoznávat nevhodné chování, vnímat ubližování a agresivitu. Dále děti podporujeme v rozvoji kompetencí řešení problému, díky níž děti chápou, že včasné a uvážlivé řešení problému je výhodou. Rozvoj činnostních a občanských kompetencí vede děti k vědomí svých práv, práv druhých, učí se je hájit a respektovat, chápe, že všichni lidé mají stejnou hodnotu.

V obsahu MPP se opíráme o vzdělávací oblasti RVP PV, zejména pak o oblast Dítě a jeho tělo, jejímž cílem je mj. vytváření zdravých životních návyků. Oblast Dítě a ten druhý, jejímž cílem je mj. ochrana osobního soukromí a bezpečí ve vztazích s druhými dětmi a dospělými. Dítě a společnost, jejímž cílem je vytvoření povědomí o mezilidských morálních hodnotách. Všechny tyto vzdělávací oblasti definují i další rizika, jež je možno zohlednit v tomto MPP.

### Cíl minimálního preventivního programu

Cílem našeho minimálního preventivního programu je především tematicky zaměřené výchovně vzdělávací působení jako součásti výchovy a vzdělávání v naší mateřské škole. Pomocí osvědčených a dětmi pozitivně přijímaných metod (pozorování, rozhovory, hry, dramatizace, výtvarné činnosti apod.) se zaměřujeme na vytváření odolnosti dětí vůči sociálně patologickým jevům. Naší prioritou je, aby dítě takový jev rozpoznalo a umělo ho vyhodnotit úměrně svému věku i situaci a bylo schopno zareagovat, aniž by ohrozilo své zdraví. V předškolním věku je podpora zdraví a zdravého životního stylu základem, a proto je pro nás důležitá především:

- sebedůvěra, samostatnost a sebejistota
- motivace k aktivnímu poznávání a prožitkům
- motivace spomoci druhým

- schopnost přizpůsobení se životu v sociální komunitě, vnímavý a otevřený vztah k okolnímu světu, schopnost přiměřeně kriticky myslet a rozhodovat se
- podpora zkušeností, které poskytují touhu účastnit se pohybových aktivit
- sebe rozvíjení
- rozvoj tvořivosti a estetického citění

### **Systematický rozvoj dovedností, které vedou k odmítnutí patogenu a osvojení zdravého životního stylu:**

#### **A. Aktivity žáků MŠ (se zaměřením na prožitek, znalosti a dovednosti)**

- děti mají povědomí o zdravém životním stylu (co ovlivňuje naše zdraví – pozitivně i negativně)
- děti se seznamují s osobní a duševní hygienou
- děti začínají chápat formy komunikace mezi lidmi (vrstevníky i staršími)
- děti se učí vyhodnocovat rizikovost dané situace a přiměřeně na ni reagovat
- děti se učí sociálním dovednostem v kontaktu se slabším a neubližují sobě ani jinému
- děti chápou jednoduché ekologické vazby v prostředí

#### **B. Způsoby realizace**

- prožitkové učení na základě věkově adekvátních příběhů a modelových situací
- jednoduché formy komunikace
- počátky sociálních dovedností ve hře
- aktivity ke zdravému životnímu stylu
- konkrétní dovednosti
- spoluvytváření, stanovení a reflexe společných základních pravidel

**Při všech školních i mimoškolních aktivitách jsou dodržována výrazná bezpečnostní opatření. Děti jsou vždy prokazatelně poučeny o zásadách bezpečného chování a jednání.**

#### **Legislativní a odborné zakotvení MPP školy**

Minimální preventivní program naší mateřské školy se opírá o:

- Školský zákon č. 561/2004 Sb.
- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání. VÚP Praha, 2004 v platném znění
- Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže č. j. 21291/2010-28
- Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení čj. 24246/2008-6
- Metodický pokyn MŠMT ČR k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance čj. 14423/99-22
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění vyhlášky č. 116/2011 Sb.
- Vyhláška MŠMT ČR č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků, studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění vyhlášky č. 147/2011 Sb.
- Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve školách a školských zařízeních čj. 37014/2005-25
- Spolupráce předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policií ČR při prevenci a při vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality na dětech a mládeži páchané čj. 25884/2003-24

### **Závěr**

Minimální preventivní program školy je součástí výchovy a vzdělání dětí po celou dobu docházky do mateřské školy. Účastní se ho pedagogové, děti, rodiče a odborníci.

Tento program je vytvořen jako základní nástroj prevence sociálně patologických jevů

Program je průběžně vyhodnocován, sleduje se účinnost, průběh a efektivita aktivit.

Schváleno pedagogickou radou 25.6.2017

.....  
Petra Nosková, ředitelka MŠ

Škola:	Mateřská škola Tuchoměřice okres Praha – západ, příspěvková organizace
<b>Nouzový stav</b>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD – dodatek č.2 Distanční vzdělávání</b>	
Č.j.: 148/2020	Účinnost od: 1.9.2020
Spisový znak: 2-1	Počet příloh:

Dle novely Školského zákona, ze dne 25. 8. 2020 jsou stanovena **pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí.**

**Povinnost vzdělávat v MŠ distančním způsobem začíná, pokud z důvodu**

- a) **krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení **mimořádného opatření**, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví;
- b) **nebo z důvodu nařízení karantény**

**není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí z nejméně jedné třídy, oddělení v MŠ.**

V mateřských školách **distanční vzdělávání začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

- z celé mateřské školy,
- z odloučeného pracoviště, nebo
- z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti.

Postačí naplnění jedné z těchto tří podmínek.

Předškolní vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu **v míře odpovídajícím okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.**

- **Vedení třídní knihy/ omlouvání dětí**

Zásadou pro vedení třídní knihy je, aby z jejího obsahu bylo zřejmé, kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem a případně kterých dětí se týká.

Co se týká omlouvání dětí v případě distančního vzdělávání dětí, pro které je vzdělávání povinné, v případě vyhlášeného nouzového stavu, zákonní zástupci nemusí doručit písemný omluvný list, stačí pouze poslat zprávu, omluvu e-mailem či telefonicky sdělit mateřské škole, že je dítě nemocné. Pokud je dítě nemocné, pak v rámci distančního vzdělávání postačí dodržet dohodnutý termín splněných zadaných úkolů nebo odevzdání pracovních listů.

- **Způsob komunikace MŠ se zákonnými zástupci**

Způsob komunikace se zákonnými zástupci nepřítomných dětí a při vzdělávání distančním způsobem je možné z PC v ředitelně školky, nebo z interaktivní tabule ve třídě předškoláků nebo přes mobilní aplikaci WhatsApp. Pedagog posílá zákonným zástupcům dětí inspirace na společné aktivity dětí a rodičů, na tvoření, čtenářskou a matematickou pregramotnost, hry, pohybové aktivity, poslech hudby, pohádky atd. 1 x týdně pedagog posílá tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí. MŠ postupuje nejen nabídkou aktivit pro všechny, ale také aktivit individuálně cílených,

které odpovídají individuálním potřebám konkrétních dětí. Pokud má rodina technické vybavení, doporučuje se alespoň 1x týdně sociální kontakt a zpětná vazba.

Pokud rodina nemá možnost komunikovat přes PC nebo telefon, materiály výchovně vzdělávacích činností budou pedagogové předávat osobně, dohodnutým způsobem – dle podmínek jednotlivých školek tj. v předem dohodnutém čase a termínu, v určené učebně nebo na zahradě MŠ.

Schváleno pedagogickou radou 26.8.2020

.....  
Petra Nosková ředitelka školy