

Škola: MŠ Průhonice, okr. Praha – západ, Ke Školce 382, 252 43 Průhonice	
Školní řád Mateřské školy Průhonice	
MŠP 44/2021	Aktualizace: 31.8.2021
Vypracovala: Bc. Anna Jirátová, ředitelka školy	Platnost: 1.9.2021

Školní řád je vypracován na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

1 KONTAKTNÍ ÚDAJE

Název školy: Mateřská škola Průhonice

Sídlo školy: Ke Školce 382, 253 43 Průhonice

Zřizovatel školy: Obec Průhonice, Květnové náměstí 73, 252 43 Průhonice

Telefon školy: 702 100 025, 267 750 046

Webové stránky: www.mspruhonice.cz

Email: mspruhonice@seznam.cz

Omluvy dětí: mspruhonicejidelna@seznam.cz

RED IZO: 600 052 974

IČO: 75 031 795

2 PROVOZ A REŽIM ŠKOLY

2.1 Provoz mateřské školy

Kapacita MŠ Průhonice je 115 dětí.

Provoz pondělí až pátek od 6:30-17:00.

Budova školky se z bezpečnostních důvodů v průběhu dne uzamyká:

- 8:00 – 12:30
- 12:45 – 15:00

2.2 Denní režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu, který je možné v případě potřeby a dle aktuální situace přizpůsobit:

- 6:30 – 8:00 příchod dětí, ranní filtr, hry dětí dle nabídky nebo jejich zájmu, individuální nebo skupinová práce
- 8:00 – 8:50 komunitní kruh, zdravotně preventivní pohybové aktivity, začátek doby povinného předškolního vzdělávání, osobní hygiena
- 8:50 – 9:15 dopolední svačina, hygiena
- 9:15 – 9:45 řízená činnost
- 9:45 – 11:45 pobyt venku
- 11:45 – 12:30 osobní hygiena, oběd, konec doby povinného předškolního vzdělávání
- 12:30 – 12:45 osobní hygiena, klidové činnosti, odcházení dětí po obědě
- 12:45 – 14:30 odpočinek (dětí s nižší potřebou spánku či odpočinku – klidové činnosti)
- 14:30 – 15:00 odpolední svačina, osobní hygiena
- 15:00 – 17:00 odpolední aktivity, pobyt venku, vyzvedávání dětí

2.2 Scházení a rozcházení dětí

Všechny děti se v MŠ scházejí v době od 6:30 do 8:00 hod.

Do 8:00 hod. musí být nepřítomné děti omluveny telefonicky nebo e-mailem.

Odchody dětí po obědě hlásí rodiče škole telefonicky, e-mailem, záznamem do sešitu v šatně, a to nejpozději do 8:00 hod.

Pokud chtějí rodiče přivést své dítě po 8:00 hod., dohodnou se předem, dle organizačních možností, s učitelkou na třídě. Příchod dítěte však nesmí narušit již probíhající pedagogický proces ani bezpečnost ostatních dětí.

Neomluveným dětem se v daný den automaticky počítá oběd, který je nutné uhradit.

3 PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

Dítě musí být do MŠ přivedeno a předáno učitelce jedním ze zákonných zástupců nebo jimi pověřenou osobou.

Rodiče jsou odpovědní za to, že předávají dítě do MŠ zdravé, vhodně upravené a oblečené tak, aby mohlo absolvovat všechny realizované aktivity školy. Rodiče bezpodmínečně informují učitelku o zdravotním stavu svého dítěte, případně upozorní na další potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (je nutné nahlásit i úrazy z domova-oděrky, podlitiny apod.)

Z mateřské školy vyzvedávají dítě pouze zákonní zástupci. Pokud mají rodiče zájem, aby dítě vyzvedávaly i další osoby, je nutné vyplnit PLNOU MOC (vztahuje se i na prarodiče). Dítě nelze vydat dalším osobám na základě vzkazů telefonických či písemných. Prosíme rodiče, aby výše uvedené pečlivě zvážili, případně si u třídní učitelky vyzvedli příslušný formulář.

Rodiče jsou povinni si své dítě vyzvednout z MŠ do 17:00 hod., kdy končí provoz mateřské školy. Opakované pozdní vyzvedávání dětí bude považováno za závažné narušování provozu školy a z toho vyplývající porušování školního řádu.

4 STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Stravování dětí zabezpečuje školní jídelna MŠ. Při přípravě jídel je postupováno podle vyhlášky č.107/2005Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravého stravování. Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.

Vzhledem k tomu, že má naše MŠ celodenní provoz, stravují se děti celodenně. Doba podávání jídla:

- dopolední svačina 8:50 – 9:15
- oběd 12:00 – 12:30
- odpolední svačina 14:30 – 15:00

Úplata za stravování (stravné) se hradí: bezhotovostní platbou, trvalým příkazem. Bližší informace o úhradě a výši stravného jsou zveřejněny ve směrnici na nástěnce MŠ. Platbu provádějí rodiče vždy do 15. každého měsíce.

V době pobytu dítěte v MŠ odebírá dítě pouze stravu připravenou v zařízení školní jídelny.

Školní jídelna nemá povinnost zajišťovat dětem dietní stravování nařízené lékařem (vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. V případě diety přinesou rodiče dítěti jídlo (na základě lékařského potvrzení) v dobře uzavíratelné nádobě. Pracovnice školní jídelny odpovídají za další manipulaci s jídlem a za teplotu pokrmu podávaného dítěti. Za potraviny donesené z domova nenese škola odpovědnost.

5 ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena dle § 123 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a § 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., je stanovena příslušnou směrnici.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Zákonný zástupce je povinen neprodleně informovat ředitelku školy, pokud nastane jakákoliv změna týkající se osvobození od úplaty.

O snížení nebo osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce.

Pokud není rozhodnuto o snížení nebo osvobození od úplaty, musí být částka uhrazena v plné výši v daném termínu.

6 POBYT DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Rodiče vodí děti do MŠ vhodně a čistě oblečené a obuté.

Všechny věci musí být podepsané, uložené ve správném šatním bloku a botníku se značkou dítěte.

Za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na správném místě, škola neručí.

Škola neručí za cennosti (řetízky, prstýnky, mobilní telefony apod.) a další předměty, které nesouvisejí s docházkou dítěte do mateřské školy. **Nedoporučujeme je proto do MŠ nosit.**

Případnou ztrátu či odcizení je nezbytné nahlásit neprodleně pedagogovi (při jejich hodnotě vyšší než 1000Kč je nutné prošetření jejich ztráty či odcizení policií).

Do areálu mateřské školy je zakázán vstup se psy a jinými zvířaty. V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření. Zakázán je též vjezd soukromých vozidel.

V mateřské škole není povolena činnost politických stran a jiných organizací nebo hnutí ani jejich propagace.

V mateřské škole nepodáváme dětem žádné léky ani doplňky stravy. Pokud dítě potřebuje pravidelně dostávat léky (například alergici, děti s febrilními křečemi apod.), zákonní zástupci doloží nutnost podávání léku v době pobytu dokladem od odborného lékaře s podrobným rozpisem, kdy a kolik léku dítěti podat, co dělat v případě, že lék nezabere, popř. jaké má vedlejší účinky. Škola zajistí bezpečné uložení léku z dosahu dětí.

7 PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Termín zápisu do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem a to v době od 2. do 16. května a předchází mu den otevřených dveří, kdy mohou rodiče školku navštívit.

Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy mohou rodiče podat písemnou formou na určeném tiskopisu, který je k dispozici v MŠ či na webu.

O termínu zápisu jsou rodiče informováni s předstihem prostřednictvím úřední desky školy, webových stránek a formou upoutávek na vývěskách v obci.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ rozhodnutí o ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně registrujícího lékaře pro děti a dorost.

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

Ředitelka školy může stanovit při přijetí dítěte jeho zkušební pobyt nejvýše v rozsahu tří

měsíců.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

8 UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka školy může, po předchozím písemně oznámeném upozornění adresovaném zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona:

- pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny,
- pokud zákonný zástupce opakovaně narušuje závažným způsobem provoz MŠ,
- pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo poradenské zařízení,
- pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování a nedohodne se s ředitelkou školy, případně pověřenou pracovnící, jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pokud chtějí rodiče ukončit předškolní vzdělávání, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ.

9 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ (dále též PPV)

9.1 Konkretizace plnění povinného předškolního vzdělávání

Uskutečňuje se formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně v čase od 8:15 do 12:30 hodin (právo na vzdělávání po celou dobu provozu školy není dotčeno). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. I v tuto dobu má dítě právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

9.2 Způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

Školský zákon umožňuje další tři způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání: individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě a v zahraniční škole na území ČR. V případě rozhodnutí zákonného zástupce plnit povinné předškolní vzdělávání některou z uvedených forem, je povinen toto rozhodnutí oznámit písemně mateřské škole nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli mateřské školy.

9.3 Individuální vzdělávání

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech – schopnosti a dovednosti dítěte v následujícím termínu: **druhé úterý v listopadu**.

Náhradní termín: **poslední úterý v listopadu**.

Ověření bude probíhat tímto způsobem: rozhovor s dítětem (všeobecný přehled, ověření vývoje řeči, slovní zásoby, předmatematické představy, grafomotorika, předčtenářská gramotnost, lateralita, kresba lidské postavy- proporcionalita, detaily. Zákonný zástupce je povinen se dostavit s dítětem ve stanovený termín ověřování do mateřské školy. Pokud tak neučiní, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání a dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy. V tomto případě již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

9.4 Způsob omlouvání

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, emailem či osobně v mateřské škole.

Zákonní zástupci dětí vzdělávající se PPV jsou vždy povinni omluvit dítě po nepřítomnosti písemně v listinné podobě či e-mailem. V případě předpokládané nepřítomnosti požádat o uvolnění svého dítěte ze vzdělávání. Bude zaznamenáno v omluvném listě/sešitě.

V případě, že dítě onemocní, stane se mu úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost **nejpozději další den mateřské školy**, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení je možné telefonicky, e-mailem.

Jedná-li se o dítě, které se vzdělává v PPV, po návratu dítěte do MŠ je třeba doložit písemnou omluvu, která se zaznamená písemně do omluvného listu/sešitu.

9.5 Podmínky pro uvolňování dětí

Předem známá absence: zákonný zástupce je povinen předložit předem vyplněnou žádost „Uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání“, kterou schvaluje ředitelka školy. Formulář je ke stažení na webových stránkách.

Řešení neomluvené absence dítěte: pokud nebude dítěti absence omluvena nejpozději do 3 dnů od doby, kdy do mateřské školy nedochází, bude zákonný zástupce vyzván k doložení absence dítěte způsoby výše uvedenými. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Přestupky ve vztahu k povinnému předškolnímu vzdělávání:

- Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání, nenastoupí k denní docházce po ukončení individuálního vzdělávání apod.).

Za uvedené přestupky lze uložit pokutu až do výše 5 000 Kč.

Výše uvedené přestupky řeší obec s rozšířenou působností.

10 SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

10.1 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.

Pedagog mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory (PLPP), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce. A projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení PLPP), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

10.2 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 ředitelky MŠ nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagoga odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření: je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou třeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

10.3 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.

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

10.4 Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání obsažené v ŠVP jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomit si specifika související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte a přizpůsobit metody a formy vzdělávání jako je především: nápodoba, situační učení, vlastní prožitek, hra apod. Dítě v tomto věku objevuje prostor a jeho uspořádání, objevuje okolí před svoje smysly, objevuje materiály, tvary, barvy, své pohybové možnosti, objevuje řeč a svoje schopnosti vyjadřovat se, objevuje sebe sama i druhé lidi.

Podmínkou vzdělávání pro děti od dvou do tří let:

- Třída je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných pomůcek a hraček vhodných pro dvouleté děti.
- Ve věkově heterogenní třídě jsou pro zajištění bezpečnosti zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty.
- Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a naplňovalo možnost průběžného odpočinku.
- Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času na stravování, dostatečný odpočinek)
- Jsou vytvořeny podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami.
- Vzdělávací činnosti jsou realizovány ve skupinkách či individuálně dle potřeb a volby dětí.
- Pedagog uplatňuje laskavě důsledný přístup a podněcuje pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou.

11 PRÁZDNINOVÝ PROVOZ

Provoz školy je zpravidla přerušen v době letních prázdnin (červenec a srpen) po dohodě se zřizovatelem. Přerušeni provozu je dáno na vědomí rodičům nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v létě. Důvodem mohou být závažné organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení či přerušeni provozu uveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a webu školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

12 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

12.1 Zákonný zástupce je povinen

- Při příchodu osobně předat zdravé dítě (bez teploty, rýmy, kašle a dalších známek onemocnění) učitelce.
- Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti svého dítěte, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a účasti na akcích školou pořádaných.
- **Nahlásit výskyt jakéhokoliv infekčního onemocnění v rodině.**
- Zajistit, aby dítě přicházelo do MŠ vhodně oblečené a obuté.

- Zajistit, aby se dítě při nástupu do MŠ bylo schopno samostatně svlékat a oblékat, mělo základní hygienické návyky (použití WC, kapesníku, mytí rukou apod.)
- Omluvit včas nepřítomnost (i plánovanou) svého dítěte v mateřské škole.
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu, školní řád, předpisy a pokyny vedoucí k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ.
- Nezanedbávat povinné předškolní vzdělávání dítěte.
- Dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci školy, jinými dětmi a jejich zákonnými zástupci.
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a neprodleně hlásit jejich změny.
- Rozvedený zákonný zástupce předloží ředitelce školy originál nebo kopii rozsudku o styku s dítětem.
- Cizinci předloží kopii povolení k pobytu na území ČR.

Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány.

12.2 Zákonný zástupce má právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Na diskrétnost a ochranu osobních informací.
- Na průběžné a plánované konzultace s učitelkou a ředitelkou školy.
- Po dohodě s učitelkou být přítomen výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě, pokud takový pobyt negativně neovlivní vzdělávání.
- Nahlížet a podílet se (připomínkami, návrhy apod.) na utváření školního vzdělávacího programu.
- Účastnit se akcí pořádaných MŠ a spolupodílet se na jejich organizaci.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Možnost projednávat své návrhy, připomínky a stížnosti s ředitelkou MŠ po předchozí domluvě.

12.3 Práva a povinnosti dětí

Děti v mateřské škole mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.

12.3.1 Děti mají právo

-