



Školní řád mateřské školy Hnízdo v Úněticích

je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon (dále jen „školský zákon“), v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška“) a zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vše v aktuálním znění.

I. Základní údaje

Název školy:	Základní škola a mateřská škola Hnízdo v Úněticích, p.o.
Adresa sídla školy:	Školní 2/1, 252 62 Únětice
Ředitelka:	Mgr. Bc. Martina Hovorková
Telefon/fax:	220 971 211
Mobil:	774 041 401
Třídy:	Vrabečci Vlaštovky
e-mail:	hnizdo@skolaunetice.cz
webové stránky:	www.skolaunetice.cz

II.

Číslo jednací: 10/2019

Účinnost: 1.1.2020

Účinností tohoto školního řádu se ruší předchozí verze.

III. Provoz mateřské školy

Režim dne je z organizačních důvodů školy částečně stanoven pro každou třídu, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí.

Provozní řád

Provozní doba mateřské školy je 7,00 – 17,00 hod.

Příchod dětí je v době 7,00 – 8,00 hod.

Odchod dětí po obědě 12,30 – 13,00 hod.

Odchod dětí odpoledne 14,45 – 17,00 hod.

Denní program

Čas	Činnost
7,00 – 8,30	Příchod dětí, volné hry, individuální práce
8,30 – 8,40	Tělovýchovné aktivity
8,40 – 9,00	Svačina
9,00 – 9,50	Dopolední program
10,00 – 12,00	Pobyt venku*
12,00 – 12,30	Oběd
12,45 – 14,20	Odpolední spánek nebo odpočinek
14,30 – 15,00	Svačina
15,00 – 17,00	Odpolední program a kroužky

* Pobyt venku se nedoporučuje při silném větru, mrazu -10 °C, znečištěném ovzduší na stupni 3 a 4. Při nemoci učitelek, prázdninách či jiných zvláštních provozních situacích se mohou třídy slučovat.

Docházka dítěte do MŠ

- Objekt školy je uzamčen pomocí elektronického zámku. K otevření zámku je třeba znalost kódu, který sdělí zaměstnanci školy.
- Nepřítomnost dítěte v MŠ jsou rodiče povinni oznámit neprodleně. Nepřítomnost se omlouvá osobně učitelkám, telefonicky nebo do sešitu v šatně třídy. Odhlášení stravování je nutné provést nejpozději předchozí den do 15,00 hod. V případě náhlého onemocnění si mohou rodiče vyzvednout oběd ve školní kuchyni dle provozního řádu školní kuchyně.
- Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné (může být z něho vyloučeno) - dále viz odstavec Péče o zdraví a bezpečnost dětí.
- Odchod nebo příchod dítěte v jinou než obvyklou dobu je nutné domluvit předem.
- **Zákonný zástupce dítěte** nebo jiné pověřené osoby vyčkají v šatně (chodbě) až do doby převzetí dítěte učitelkou. **Učitelce předávají dítě osobně. Rovněž je povinen si dítě vyzvedávat pouze s vědomím učitelky.** Je nepřijatelné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby.

- V případě vyzvedávání dítěte jinou osobou než zákonným zástupcem je nutné předem vyplnit Zplnomocnění k vyzvedávání dítěte, které si lze vyžádat u učitelky nebo na webových stránkách.
- V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NELZE VYZVEDÁVAT DÍTĚ SOUROZENCEM MLADŠÍM NEŽ 15 LET!!!

Zodpovědnost učitelek MŠ

- Učitelky jsou zodpovědné za bezpečnost dětí při všech činnostech v MŠ od doby jejich převzetí od rodičů nebo jiné pověřené osoby až do doby předání uvedeným osobám.
- Zaměstnanci školy nenesou odpovědnost za cennosti a hračky, které si dítě přináší z domova.

Zápis do MŠ

- Termíny zápisu dětí do MŠ na následující školní rok jsou zveřejňovány na webových stránkách MŠ a obce Únětice, na nástěnkách v budově školy a na úřední desce.
- Na základě žádosti zákonného zástupce přijímá dítě do MŠ podle výběrových kritérií ředitelka. Žádost o přijetí dítěte si rodiče mohou vyzvednout v MŠ či stáhnout v elektronické podobě z webových stránek MŠ. Žádosti se odevzdávají v termínech určených ředitelkou k jejím rukám. Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce informaci o přijetí či nepřijetí dítěte podle správního řádu.
- Při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem o řádném očkování dítěte (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).
- Pokud není kapacitně naplněna, je možné přijímat děti i během školního roku.

Nástup do MŠ, adaptační doba

- Při nástupu dítěte do MŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- Nejpozději v den nástupu dítěte do MŠ musí zákonný zástupce odevzdat ředitelce školy „Evidenční list“.

Ukončení docházky do MŠ

- Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
 - ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské pracoviště,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Docházku lze ukončit na vlastní žádost zákonného zástupce.
- Docházka je automaticky ukončena při odchodu do základní školy.

- Při plánování odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen nahlásit tuto skutečnost řediteli nejpozději k 30. 4. daného kalendářního roku a následně předat řediteli nejpozději k 1. 7. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu.

Úprava organizace povinného předškolního vzdělávání v MŠ

- Povinné předškolní vzdělávání pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin mimo dny, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Dítě má právo vzdělávat se v MŠ i ve dnech, kdy předškolní vzdělávání není povinné.
- Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8,00 hodin. Konec je stanoven na 12,00 hodin.
- V případě nepřítomnosti dítěte, je rodič povinen do 3 dnů omluvit dítě a uvést důvody nepřítomnosti. Omluva se provádí zápisem do Omluvného listu.
- Třídní učitelka může povolit předem známou nepřítomnost maximálně na 2 dny. Dohromady lze takto povolit maximálně 5 dnů za školní rok. Předem známou delší nepřítomnost než 2 dny povoluje ředitelka školy. Nepřítomnost se povoluje na základě žádosti, která je součástí školního řádu. Žádost musí být předána škole s dostatečným předstihem.

Úplata za předškolní vzdělávání

- Výše úplaty je vyhlášována na každý rok v souladu s vyhláškou a školským zákonem.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.
- Osvobozen od úplaty je
 - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci 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, které o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Stravování dětí

- Stravování zabezpečuje školní jídelna.
- Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. V souladu s celkovou koncepcí školy je kladen důraz na ozdravení výživy dětí.
- Týdenní jídelníček sestavuje hospodářka školní jídelny, je vyvěšen na nástěnce a na webových stránkách www.strava.cz.

- Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Dopolední svačina nemůže nahrazovat snídani, kterou by měli zákonní zástupci poskytnout dítěti doma, event. ji mohou přinést ráno s sebou.
- Děti se v průběhu dne kdykoliv mohou napít čaje, šťávy nebo vody.
- Výše úplaty stravného je vyhlášována na každý rok a je uvedena na nástěnce u školní jídelny. Výše se stanoví v souladu s vyhláškou o školním stravování.

Co děti potřebují do UMŠ

- bačkory s pevnou podrážkou, nikoliv pantofle
- oblečení do třídy
- oblečení na ven, které je možno ušpinit
- náhradní oblečení pro případ nehody
- pyžamo

Vše řádně označené!

- Zákaz nošení vlastních hraček, kromě plyšových hraček ke spaní.
- V případě, že dítě nebude vybaveno na činnost pořádanou MŠ dle dispozic školy, má učitelka právo odmítnout účast dítěte na akci a zajistit pro dítě náhradní program. V případě, že náhradní program není možné zajistit, pak může učitelka poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud je má MŠ k dispozici. V takovém případě však zákonný zástupce ponese veškeré náklady, které s takovýmto postupem jsou spojeny (vyprání, aj.).

Přerušení nebo omezení provozu UMŠ

- Případné omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.
- Provoz lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné předškolního vzdělávání.

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

Onemocnění dítěte

- Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné.
- Onemocní-li dítě během pobytu v MŠ, budou zákonní zástupci vyzváni, aby zajistili další péči.
- Garantem zdravotního stavu dítěte je zákonný zástupce.
- V případě vážného infekčního onemocnění dítěte zákonný zástupce oznámí bezodkladně tuto skutečnost ředitelce školy.
- Zákonný zástupce je povinen hlásit i styk dítěte se závažnou infekční nemocí.
- V případě infekčního onemocnění dítěte předloží zákonný zástupce potvrzení od lékaře, že dítě je zdravo a způsobilé nastoupit zpět do MŠ.
- Zákonný zástupce je povinen zabránit šíření nálezů a s ohledem na druhé děti není vhodné posílat do mateřské školy dítě s počátečními příznaky nemoci nebo dítě nedoléčené.

- Učitelky ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí chrání děti před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, násilí a šikany.
- V prostorách školy je zakázáno kouřit, konzumovat alkoholické nápoje a užívat návykové a psychotropní látky.

Předcházení rizikům, poučení dětí

- Škola zajišťuje, aby děti byly každodenně poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním.
- Učitelka nemůže podávat v MŠ dětem léky a pečovat o nemocné dítě, protože nemá k tomuto úkonu odbornou způsobilost.

První pomoc

- Při náhlém onemocnění nebo úrazu dítěte zajistí učitelka včasné poskytnutí první pomoci, eventuálně přivolání záchranné služby. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte a ředitelku.

Evidence školních úrazů

- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v Knize úrazů.

Pojištění

- Děti jsou hromadně pojištěny proti úrazům, nehodám a škodám na věcech v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích školou organizovaných. V případě potřeby se zákonní zástupci dohodnou s ředitelkou na náležitostech potřebných k čerpání pojistky.

Zacházení s majetkem školy

- V době docházky dítěte do MŠ jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku školy.
- V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a dohodnut postup náhrady škody.

Různé

- **Veškeré změny** týkající se docházky dítěte do MŠ **provádí zákonný zástupce písemnou formou ředitele školy.**
- Školní zahrada se udržuje pravidelně a podle potřeby (sekání trávy v období měsíců květen - říjen, výměna písku 1x za tři roky, pískoviště je chráněno proti znečištění sítí).
- **Zahrada MŠ je určena k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky.** Z bezpečnostních důvodů **není povoleno**, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu nebo při odchodu hrálo v zahradě školy, využívalo herní prvky a podobně.
- Pokud přijede **dítě do MŠ na kole, koloběžce a podobně, nelze tyto prostředky z bezpečnostních důvodů ponechat v prostorách ani v budově školy do vyzvednutí dítěte.** Je povinností zákonného zástupce, aby si tento prostředek odvezl.

- Děti do MŠ nenesí nebezpečné věci (např. malé předměty jako řetízky, prstýnky, mince apod.), ani žvýkačky.
- Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na webových stránkách a nástěnkách. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně tyto informační zdroje sledovat.
- Nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do doby ukončení provozu školy může učitelka kontaktovat OSPOD.
- Výměna prádla:
 - lůžkoviny 1 x za 3 týdny a dle potřeby – zajišťuje MŠ
 - ručníky 1x týdně a dle potřeby – zajišťuje MŠ
 - pyžama 1x týdně a dle potřeby – zajišťuje zákonný zástupce

IV. Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců

- Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 školského zákona.
- Zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen omlouvat absenci dítěte neprodleně, při předem známé absenci předem.
- Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole informace do školní matriky v souladu se školským zákonem.
- Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole informace v souladu se školským zákonem o veškerých změnách v údajích dítěte (změna telefonu, trvalého bydliště, zdravotního stavu apod.).
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je povinna zúčastnit se třídních schůzek a spolupracovat s MŠ, rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.
- Dítě má za povinnost respektovat pokyny pracovníků školy, uklízet po činnosti své pomůcky a přispívat k dobrým mezilidským vztahům.

Spolupráce MŠ s rodiči

- Zákonný zástupce i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ (besídky, dílny a podobně). Akcí typu školní výlet, škola v přírodě a podobně se mohou rodiče účastnit pouze v případě, že na daný typ akce jsou ředitelkou školy pověřeni jako pedagogický pracovník/ce.
- Informace o svých dětech může zákonný zástupce získat od učitelek v předem dohodnuté době, v době pravidelných konzultací.
- Informace o dětech, spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou a o provozu MŠ mohou zákonní zástupci získat rovněž od ředitelky školy.

Zákonní zástupci mají právo

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

Dítě má právo

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, kdy by mohlo být fyzicky nebo psychicky zraněno)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo být s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- 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 připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Závěrečná a přechodná ustanovení:

- Školní řád MŠ je závazný pro všechny zákonné zástupce a pověřené zástupce, ti jsou povinni **se s ním seznámit.**

V Praze dne 1.1.2020

.....
ředitelka školy

Žádost o povolení nepřítomnosti ve vzdělávání



Žádám, aby syn/ dceranar.....

byl uvolněn ze vzdělávání ve dnechtj. celkem počet dnů

Důvodem nepřítomnosti je

Dne:

Podpis rodiče:

Vyjádření třídního učitelky.....

Vyjádření ředitelky školy

Dne:

Podpis třídní učitelky:

Podpis ředitelky školy: