



Komenského 999  
252 62 Horoměřice  
tel. 775 576 931

detašované pracoviště  
Velvarská 1152  
252 62 Horoměřice

www.mshoromerice.cz  
e-mail: reditelka@mshoromerice.cz  
okres Praha - západ, IČO 750 31 345

Č.j.: MŠ 158/ 2023

## Školní řád mateřské školy

Zákon č. 561/2004 §30

Vyhláška č. 43/2006 Sb.

Novela školského zákona, zákon č.178/2016 Sb.

### 1) Provoz MŠ

Denní provoz 7:00 – 17:00

Ranní provoz 7:00 – 8:00 (sloučené třídy dle informací na nástěnce a webových stránkách)

Uzamčení MŠ 8:30 – 12:30

Polední vyzvedávání 12:30 – 13:00

Odpolední provoz 13:00 – 17:00 (od 16:00 sloučené třídy dle informací na nástěnce a webových stránkách)

Časový režim dne a náplň jednotlivých činností je přizpůsoben potřebám dětí na jednotlivých třídách. Více informací najdete na webových stránkách MŠ.

### 2) Adaptační proces v MŠ

Vstup do mateřské školy je usnadněn adaptačním procesem, jehož průběh stanovuje vedení mateřské školy. První den školního roku tráví nově přijaté děti dopolední program ve třídách za přítomnosti blízké dospělé osoby. Oběd mají na tento den odhlášen. V dalších dnech prvního týdne docházky tyto děti neodpočívají a odcházejí po obědě (rodiče si je vyzvednou nejpozději ve 13:00). Další průběh adaptace řeší rodiče s pedagogy na třídách dle individuálních potřeb jednotlivých dětí.

### **3) Vzdělávání podle ŠVP**

Děti v Mateřské škole Horoměřice jsou vzdělávány podle Školního vzdělávacího programu s názvem „Společně objevujeme svět“ založeném na Osobnostně-rozvíjejícím modelu předškolní výchovy.

### **4) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci dodržují zásady hygieny, aktuální hygienická opatření dle epidemiologické situace a předpisy BOZP a vedou k těmto i děti.

Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné. Onemocní-li dítě během pobytu v MŠ, budou zákonní zástupci vyzváni, aby dítěti zajistili další péči. V případě vážného infekčního onemocnění dítěte zákonný zástupce oznámí bezodkladně tuto skutečnost ředitelce školy. Zákonný zástupce je povinen zabránit šíření nákaz 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.

Při pobytu dětí mimo území MŠ odpovídá jedna učitelka za bezpečnost nejvýše 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let. Jsou-li účastny děti se SVP, je tento počet snížen na 12 dětí.

Při náhlém onemocnění nebo úrazu dítěte zajistí učitelka včasné poskytnutí první pomoci, eventuálně přivolání záchranné služby. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonný zástupce dítěte a ředitelku. Ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v Knihách úrazů v jednotlivých budovách.

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.

## 5) Práva dítěte

Pedagogičtí pracovníci respektují při výchovně vzdělávacím procesu práva dítěte dle Úmluvy o právech dítěte.

Kladou důraz především na tyto oblasti:

- 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 projevy 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 jedince 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,...)

## 6) Práva a povinnosti zákonných zástupců

### a) Povinné údaje o dítěti a jejich aktualizace

Při nástupu do MŠ vyplňují zákonní zástupci dítěte formuláře do školní matriky přes aplikaci Twigsee. Jakoukoli změnu údajů v těchto dokumentech jsou rodiče povinni bezodkladně aktualizovat.

V případě, že jsou manželé rozvedení, předloží kopii soudního rozhodnutí o péči o dítě. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

### b) Plnění povinného předškolního vzdělávání v MŠ

Od šk. roku 2017/18 je zákonem stanoveno povinné předškolní vzdělávání dětí v MŠ v posledním roce před jejich nástupem do 1. třídy ZŠ. Toto vzdělávání má formu pravidelné denní docházky, která může být přerušena pouze z vážných důvodů a nepřítomnost dítěte musí být vždy řádně omluvena. V oprávněných případech má ředitelka školy právo požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce tak musí učinit do tří dnů ode dne vyžádání.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na každý pracovní den od 8:30 do 12:30.

### c) Individuální vzdělávání

Individuální vzdělávání představuje alternativní formu povinného předškolního vzdělávání a řídí se novelou zákona 178/2016 Sb. U takto vzdělávaných dětí proběhne ve druhé polovině listopadu v prostorách mateřské školy ověřování očekávaných výstupů<sup>\*)</sup> formou pozorování dítěte při hře, osobním rozhovorem a individuálně zadanými úkoly cílenými k přípravě dětí na vstup do ZŠ. Rodiče jsou povinni toto setkání sami iniciovat a domluvit termín s vedením školy. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověřování v řádném ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy individuální vzdělávání ukončí.

<sup>\*)</sup> schopnosti a dovednosti důležité pro zvládnutí učiva v 1. třídě ZŠ.

### d) Přivádění a vyzvedávání dětí

Rodiče (či jejich zástupci) přivádí a odvádí dítě až do třídy a osobně jej učitelům předávají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři v aplikaci Twigsee. Nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do doby ukončení provozu školy, učitelka kontaktuje zákonné zástupce, následně může učitelka kontaktovat OSPOD.

Pedagogický pracovník může odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci v případě podezření, že dotyčný je pod vlivem alkoholu, drog či jiných omamných látek.

### f) Omluva nepřítomnosti dětí

Zákonný zástupce je povinen omlouvat absenci dítěte neprodleně a při předem známé absenci předem ihned jakmile se o absenci dozví. Omluva se provádí v mateřské škole i ve školní jídelně, která je samostatným subjektem.

- MŠ - přes aplikaci **Twigsee**, třídním učitelům telefonicky nebo emailem (viz. [www.mshoromerice.cz](http://www.mshoromerice.cz)).
- ŠJ - den předem do 12:00 telefonicky nebo emailem pí. hospodářce školní jídelny Zuzaně Tománkové, nebo v on-line systému do 6:00 týž den ([www.sjhoromerice.cz](http://www.sjhoromerice.cz)).

### g) Platba školného a stravného

**Školné** se platí do 15. stávajícího měsíce bankovním převodem na účet **MŠ**: 231 901 228 / 0300

**Stravné** se platí zálohově na účet **ŠJ**: 1818 037 68 / 0300

**Pozor**, Jedná se o dva rozdílné účty!

**Variabilní symbol** je dítěti přidělen na začátku školního roku a platí jak **pro platbu školného, tak i pro platbu stravného.**

Další informace o stravování viz. **Provozní řád školní jídelny.**

Časový harmonogram stravování:	9:00 – 9:30	dopolední svačina
	12:00 – 13:00	oběd
	14:30 – 15:00	odpolední svačina

## **h) Vybavení dětí**

Oblečení vhodné do mateřské školy má dětem umožnit: volnost pohybu, práci s výtvarnými materiály a hry na zahradě a v lese. Je třeba, aby děti byly vybaveny i do deště a chladného počasí. Je nutné, aby děti měly v šatně také náhradní spodní prádlo a oblečení. Oblečení a obuv je označena jménem dítěte.

## **ch) Informovanost o průběhu a výsledcích vzdělávání**

Informace podávají pedagogičtí pracovníci při denním kontaktu se zákonnými zástupci, na třídních schůzkách a na individuálních konzultacích dle zájmu rodičů nebo potřeb MŠ. Se zákonnými zástupci dětí v posledním roce před nástupem do základní školy se schází pedagogové nad výsledky diagnostiky školní zralosti.

Úřední a konzultační den ředitelky je každé úterý od 10:30 - 12:00. V jinou dobu je třeba se objednat na tel. čísle: 775 576 931.

Úřední a konzultační hodiny zástupkyň ředitelky po domluvě na tel. číslech:

727 953 916: pí. zástupkyně Blanka Vlachová,

602 556 080: pí. zástupkyně Eva Jechová,

775 576 932: pí. zástupkyně Bc. Miroslava Karlíčková.

## **i) Další práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života. Po dohodě s učitelkou mají možnost být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě a konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy. Rodiče mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy a projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy. Též mohou požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

## **7) Ukončení předškolního vzdělávání**

Ukončení předškolního vzdělávání se řídí zákonnými předpisy uvedenými v záhlaví Školního řádu MŠ a to v těchto případech:

- a) neomluvené absence delší než dva týdny.
- b) závažné narušování provozu školy ze strany zákonných zástupců.
- c) doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení aj.
- d) neuhrazené úplaty za vzdělávání a stravného.

Od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše zmíněných důvodů v případě dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání.

## **8) Pobyt na zahradě školy**

Z důvodu poledního klidu (13:00 – 15:00) je pro rodiče a vyzvednuté dítě pobyt na zahradě omezen. V odpoledních hodinách (po 15:00) je po vyzvednutí dítěte rodičem pobyt možný pouze se souhlasem učitele, který má službu. Plnou zodpovědnost za bezpečnost dítěte (případně i jeho sourozenců) přebírá od této chvíle zákonný zástupce.

## **9) 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 nebo znehodnocování majetku školy. V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a dohodnut postup náhrady škody. Po dohodě s učiteli si mohou rodiče a děti půjčovat domů didaktické pomůcky, hračky, knihy a časopisy.

## **10) Společné akce**

Za důležitý prvek rozvíjející sociální klima školy považujeme společné akce pro děti a rodiče, při nichž se aktivně zapojují všichni zúčastnění.

Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány přes aplikaci Twigsee, na nástěnkách, vývěškách a webových stránkách.

## **11) Zápis do MŠ**

Zápis k předškolnímu vzdělávání je dle Novely školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. stanoven na období od 2.5. do 16.5. Termín a místo zápisu s dostatečným předstihem (nejpozději v dubnu) stanoví

ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webových stránkách školy a na veřejně přístupných vývěskách.

## **12) GDPR**

Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.

## **16) Podmínky přerušení provozu MŠ**

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu a o vánočních prázdninách 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.

V Horoměřicích dne 3. 12. 2023

Mgr. Veronika Dětinská

ředitelka MŠ