

Mateřská škola Slaný, Hlaváčkovo náměstí 222, okres Kladno

Hlaváčkovo nám. 222, 274 01 Slaný
tel.: 312 522 452 MT: 731 449 223
e-mail: ms. ulabuti@skolkyslansko.cz
www.skolkyslansko.cz
IČO: 75034701



Školní řád mateřské školy

Vypracoval :	Bc. Jitka Balíková, ředitelka školy
Č. j.:	ŘŠ 66/21
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2021
Pedagogická rada projednala dne	30. 8. 2021
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance školy
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům školy

Vydání, obsah a závaznost školního řádu

ČLÁNEK I. Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

ČLÁNEK II. Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

- 3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 3.2 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 3.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
- 3.5 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

5. Provoz a vnitřní režim školy

- 5.1 Provoz a vnitřní režim školy
- 5.2 Organizace stravování
- 5.3 Povinné předškolní vzdělávání
- 5.4 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.6 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy
- 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
- 5.8 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

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

- 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.2 První pomoc a ošetření
- 6.3 Pobyty dětí v přírodě
- 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 6.6 Rozdělávání ohně
- 6.7 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7. Podmínky zacházení s majetkem školy

7.1 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

7.3 Další bezpečnostní opatření

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

ČLÁNEK III. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole (zásobníky na chodbě k šatnám) a prokazatelně s nimi byli seznámeni všichni zaměstnanci školy (provozní porada, pedagogická rada). Mateřská škola informuje o jeho vydání a obsahu zákonného zástupce dítěte.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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 získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (zveřejněný na přístupném místě v zásobníku na chodbě k šatnám), který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek vytvořených v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení výchovně vzdělávacího působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2. 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 mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s potřebou podpůrných opatření, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

3.2 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem školy,
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- okamžitě oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy projevy násilí – tělesného i duševního, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- okamžitě oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo a třídu,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu školy bez vědomí učitelky, oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (kam)
- nenosit do školy předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce),
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí,

žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na rib - stol a žebřík, neskákat z výšek atd.,

- informovat o způsobeném zranění, případně zjistí-li zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku nebo jiného zaměstnance školy.

3.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy,
- spolupracovat při plánování programu mateřské školy a přispívat svými náměty k obohacení vzdělávacího programu.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- v případě problémů dítěte navštívit školské poradenské zařízení k posouzení jeho vzdělávacích potřeb. PPP nebo SPC na základě vyhodnocení podkladů lékařů a jiných odborníků vydá škole doporučení ke vzdělávání dítěte se speciálními potřebami,
- předávat dítě do mateřské školy pouze zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, rýma, průjem, zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou teplotu. Běžný režim je pro tyto děti zátěží a zároveň se přenáší infekce na zdravé děti v kolektivu i na učitelky,

- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, jsou odpovědní za to, že přivádějí děti do mateřské školy zdravé, oznámit ihned infekční onemocnění vyskytující se v rodině,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole do pěti dnů údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- řídit se školním řádem a řádem školní jídelny a respektovat vnitřní předpisy školy.

3.5 Konkrétní způsoby informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkrétně podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v zásobníku před kuchyní mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického zaměstnance vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nejméně 1x za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým zaměstnancem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte za přítomnosti dvou pedagogických zaměstnanců, o jednání je pořízen písemný záznam.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický zaměstnanec vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mají právo vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte za přítomnosti dvou pedagogických zaměstnanců, o jednání je pořízen písemný záznam

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

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

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci

- se respektují a dbají vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- dbají dodržování základních společenských pravidel, pravidel slušné komunikace.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

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

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy 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 školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní režim školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16.30 hodin.
- Vzdělávání je uskutečňováno v 5 třídách s heterogenním složením dětí.
- Děti se scházejí od 6.30 do 8.00 hod., po dohodě je možné přivést děti i během dne.
- Do 7.00 hod. se děti schází v jedné třídě. Od 7.30 hod. je provoz ve všech třídách. Děti se rozcházejí po obědě nejpozději do 13.00 hod, po odpoledním odpočinku do 16.30 hod. **Hrubým narušením řádu školy je nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby mateřské školy. Pokud rodič poruší tento řád a po upozornění se situace opakuje, ředitelka školy může dítě z docházky vyloučit.**
- Rodiče nebo jejich zástupci jsou povinni předávat dítě učitelce. Z tohoto důvodu je nepřijatelné, aby děti chodily do mateřské školy bez doprovodu. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě po předání dítěte rodičem ve třídě nebo na zahradě školy.

- Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického zaměstnance mateřské školy na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a pedagogickým pracovníkem. Momentem tohoto kontaktu přebírá odpovědný zástupce odpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte.
- Děti mohou být vydány pouze zákonným zástupcům tj. rodičům nebo jimi určeným osobám s jejich plnou zodpovědností za tyto osoby. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění (formuláře jsou u pedagogů nebo ředitelky) vystaveného zákonným zástupcem, které musí obsahovat: datum, jméno osoby která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. **Bez písemného pověření nelze vydat dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci!!!** Pokud bude pověření trvalého charakteru, platí na dobu neurčitou. Rodiče nesou zodpovědnost za svěřené dítě uvedené osobě a učitelka po předání nenesou za dítě žádnou odpovědnost.
- Rodiče nebo doprovázející osoby jsou povinni sdělit učitelce vše potřebné o zdravotním stavu dítěte, které svěřují do kolektivu dětí, jakékoliv indispozice, styk s infekční chorobou, výskytem vší apod. Plně zodpovídají za zdravotní stav dítěte.
- Rodiče rovněž nedávají dítěti do školy nebezpečné předměty.
- Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni.
- Rodiče viditelně označí všechny osobní věci dítěte.

Každá třída má svůj režim dne (viz. příloha č. 1).

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Pobyt venku probíhá za příznivého počasí nejméně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Mateřská škola o nich informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu.

5.2 Organizace stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí školy. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- Podmínky stravování jsou stanoveny v provozní řádu školy, který je zveřejněn na příslušném místě (nástěnka školní jídelny).
- Stravování dětí probíhá k tomu určené místnosti – jídelně, která není využívána pro jinou činnost.
- Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
- Rozsahem předškolního stravování se rozumí oběd, přesnídávka a odpolední svačina. Dítě má právo denně odebrat oběd, jedno jídlo předcházející a jedno navazující při celodenní docházce.
- Odhlašování obědů se provádí nejpozději v daný den do 8:00 hodin. Neodhlášené obědy propadají.

5.3 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany členského státu Evropské unie, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. V případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nemůže ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§34 odst. 2, školského zákona) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli jiné spádové mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Distanční vzdělávání

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání v mateřské škole.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (dle § 47 a 48 školského zákona),
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky (dle § 38 školského zákona).

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.

Oznámení zákonného zástupce o individuální vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno 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.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření dítěte v mateřské škole. Termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů proběhne v posledním listopadovém týdnu, náhradní termín pak po domluvě s rodiči do 15. 12.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V opačném případě ředitelka školy toto vzdělávání ukončí.

Výdaje spojené s tímto vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole (dle vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb.) stanovuje ředitelka školy v rozsahu 4 hodin denně od 8:00 do 12:00 hodin.

Omlouvání nepřítomnosti dětí

- Děti se přijímají v průběhu celého dne, ale příchod později než v 8 hod. musí být nahlášen předem (z důvodu stravování). Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví neprodleně.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možno provést:

a) osobně třídní učitelce

b) telefonicky – na čísle 312 522 452, dále na číslech třídních, zveřejněných na nástěnkách u jednotlivých třídních

- Třídní učitelky evidují školní docházku do své třídy, v případě neomluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené absenci ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem, popřípadě oznámením OSPOD.

5.4 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném 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 mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Zákonní zástupci přijatého dítěte předávají ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.6 Přerušeni nebo omezeni provozu mateřské školy

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

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.

5.8 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Podrobněji stanovuje Směrnice o vybírání úplaty za předškolní vzdělávání a Směrnice o stravování.

Úhrada úplaty za vzdělávání

Rodiče jsou povinni platit příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů podle zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a Vyhlášky č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Úplata se hradí do 15. dne příslušného měsíce v hotovosti u vedoucí školní jídelny (přesné datum je vždy upřesněno na vývěsce ŠJ) nebo bankovním převodem na účet školy č.: 27-7169360257/0100 .

Úplatu za vzdělávání neplatí děti přihlášené k povinné předškolní docházce.

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

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický zaměstnanec předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost dítěte a ochranu zdraví dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitel nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem, v krajních případech jiným zaměstnancem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

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 mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického zaměstnance, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí zaměstnanci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.

Jsou osobně zodpovědní za bezpečnost svěřených dětí, mají neustálý přehled o dětech, průběžně kontrolují jejich počet, průběžně kontrolují také všechny prostory, ve kterých se děti pohybují. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, 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 si může vyžádat učitel od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat, lézt po zábradlí.

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.), za jejich případnou ztrátu nebo poškození škola nenesे zodpovědnost.

V případě infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, rýmě kapky do očí, apod.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy zajistí vytvoření podmínek pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při úrazu, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc. V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice). Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotnické příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

O každém (i drobném) poranění provede učitel záznam do knihy úrazů.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, děti jsou označeny reflexními prvky.

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí zaměstnanci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny,

odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 učitele, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

6.6 Rozdělávání ohně

Se organizuje při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, lampiónového průvodu, Čarodějnic apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí

- jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- za přítomnosti pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

6.7 Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu 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.

V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí zaměstnanci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy

7.1 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy 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.

7.3 Další bezpečnostní opatření

Budova školy je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí nebo, kdy je dozírajícím zaměstnancem zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nekontrolovatelně nepohybovali po budově.

V celém areálu školy je zákaz kouření (zákon č. 379/2005 Sb. v platném znění) , požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických přístrojů a zákaz vodění psů a jiných zvířat.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučení dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.

V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nenosí pantofle.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i v době, kdy je ve škole. Odpovídají za to, co dítě do školy přináší, co má uloženo v šatních skříňkách (ostré předměty, zápalky, léky apod.) Odpovídají za vhodné oblečení a obutí a cennosti, které si dítě s sebou bere (šperky, hodinky, mobilní telefon, knížky, hračky), které mohou být příčinou úrazu nebo ztráty.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2021. Školní řád vydaný pod č. j. ŘŠ 66/21.

Tato směrnice ruší platnost dokumentu č.j. ŘŠ 89/17 i všech jeho dodatků.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Ředitel školy zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do prezenční listiny. Jeden výtisk školního řádu bude vyvěšen k dispozici zákonným zástupcům v boxu před kuchyní.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

V Slaném dne 1. 8. 2021

.....
Bc. Jitka Balíková, ředitelka školy

Se Školním řádem mateřské školy č. j. ŘŠ 66/21 byli seznámeni:

Příloha č. 3 ke školnímu řádu č. j. ŘŠ 87/23

Režim dne v jednotlivých třídách pro školní rok 2023/2024

REŽIM DNE V JEDNOTLIVÝCH TŘÍDÁCH 2023/2024

TŘÍDA	1. tř. KOŤATA	2. tř. MEDVÍDATA	3. tř. ŠTĚNATA	4. tř. ZAJÍČCI	5. tř. SLUŇATA	6. tř. ŽABIČKY
hry, zájmové činnosti, skupinová práce, individuální práce,	6.30 - 9.30	7.00 - 9.45	7.00 - 10.10	7.00 - 10.10	7.00 - 9.45	7.00 - 9.30
hygiena						
dopolední svačina	8:30	8:50	9:10	9:10	8:50	8:30
pobyt venku	9.30 - 11.30	9.45 - 11.45	10.10 - 12.10	10.10 - 12.10	9.45 - 11.45	9.30 - 11.30
oběd	11:40	12:00	12:20	12:20	12:00	11:40
odpočinek	děti rozděleny	12.10 - 14.00	12.30 - 14.15	12.45 - 14.30	12.45 - 14.30	12.10 - 14.10
odpolední svačina	děti rozděleny	14.15	14.30	14.45	14.45	14.30
hry, OZČ	děti rozděleny	14.40 - 16.00	15.00 - 16.00	15.10 - 16.00	15.20 - 16.00	14.50 - 16.30
JÍDELNY						
svačina	1. patro	1. patro	1. patro	přízemí	přízemí	přízemí
oběd	1. patro	1. patro	1. patro	přízemí	přízemí	přízemí
odpolední svačina	spojené	1. patro	1. patro	přízemí	1. patro	přízemí

Ráno se děti schází od 6.30 do 7.00 hodin ve třídě "Koťátek" (1. patro)

V 7.00 si děti odvedou učitelky do svých tříd

Odpoledne do 16.00 ve svých třídách (1. třída je rozdělena)

v 16.00 odvedou učitelky děti do třídy "žabiček"

16.00 - 16.30 se děti rozcházejí ve třídě "žabiček" - přízemí

S oblékáním na pobyt venku chodí pomáhat paní uklízečky

Délka pobytu venku se řídí aktuálním stavem počasí

Platnost od 1. 9. 2023

Ve Slaném dne 30. 8. 2023

Vypracovala : Bc. Jitka Balíková, ředitelka školy

