

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Ladislava Kučerová, ředitelka školy
Č.j.:	87/2024
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2024
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy i zákonné zástupce dětí.
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům školy

Obsah

- 1. Vydání školního řádu**
- 2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání**
- 3. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí**
 - 3.1. Práva dětí
 - 3.2. Povinnosti dětí
 - 3.3. Práva zákonných zástupců
 - 3.4. Povinnosti zákonných zástupců
- 4. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí**
 - 4.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 4.2. Stanovení podmínek pobytu dítěte v mateřské škole
 - 4.3. Upřesnění podmínek pro předávání a vyzvedávání dětí
 - 4.4. Konkretizace způsobu omlouvání
 - 4.5. Ukončení vzdělávání
- 5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**
- 6. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**
- 7. Povinné předškolní vzdělávání**
 - 7.1. Povinnosti zákonných zástupců při povinném předškolním vzdělávání
 - 7.2. Přijímání dětí k povinnému předškolnímu vzdělávání
 - 7.3. Rozsah povinného předškolního vzdělávání
 - 7.4. Omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné
 - 7.5. Distanční vzdělávání
 - 7.6. Individuální vzdělávání
- 8. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**
- 9. Vzdělávání nadaných dětí**
- 10. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**
 - 10.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 10.2. Vnitřní denní režim
- 11. Organizace stravování**
- 12. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravné**
- 13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
 - 13.1. Péče o zdraví a bezpečnost
 - 13.2. Bezpečnostní opatření
 - 13.3. Prevence před patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 13.4. Zacházení s majetkem školy
 - 13.5. Zabezpečení budovy školy
- 14. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

1. Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Slaný, Vančurova 184, okres Kladno 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 podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku dle individuálních možností každého dítěte
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- 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 podpůrná opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu „Je nám dobře v přírodě“, který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných 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.

3. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

3.1. Práva dětí

- právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj schopností a dovedností
- právo na respektování vývojových, individuálních a speciálních vzdělávacích potřeb
- právo na odpočinek, volný čas a účast ve hře odpovídající věku
- právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- právo na dodržování práv, která zajišťuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

3.2. Povinnosti dětí

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- neopouštět budovu školy, oznámit učitelce, když chce odejít ze třídy (kam)
- chovat se slušně k dětem i dospělým
- zacházet šetrně s hračkami a výchovně vzdělávacími pomůckami
- nenosit do školy předměty, které mohou ohrožovat zdraví a bezpečnost jeho nebo ostatních

- okamžitě oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům jakékoliv přání, potřebu
- každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění jiného dítěte, informuje o této události učitelku, nebo jiného zaměstnance školy

3.3. Práva zákonných zástupců

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte
- právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacování vzdělávacího programu školy
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (osobní údaje dítěte, změny bydliště, telefonické spojení apod).
- předávat dítě do mateřské školy zdravé, vyskytne-li se v rodině infekční onemocnění, oznámit tuto skutečnost neprodleně mateřské škole
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat školní řád

4. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a v koordinaci s ostatními školami ve Slaném a oznámí jej způsobem v místě obvyklém – informační plakát na nástěnce školy, na vstupních dveřích školy, webová stránka školy a zřizovatele.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií, ve správním řízení. Rodiče nepřijatého dítěte obdrží „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte“ v podobě listovní zásilky. Seznam přijatých dětí pod přidělenými registračními čísly zveřejní ředitelka školy v zákonném termínu na vstupních dveřích školy a na webových stránkách školy. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

4.2. Stanovení podmínek pobytu dítěte v mateřské škole

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

4.3. Upřesnění podmínek při předávání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám v jednotlivých třídách. **Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu nebo do šatny mateřské školy s tím, že dítě dojde do třídy samo.** V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohli mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce v příslušné třídě mateřské školy.

Pokud si zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitel postupuje následujícím způsobem:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- případně se obrátí na policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

4.4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí

Pokud je zákonnému zástupci známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně učitelkám na třídě. V případě, že dítě onemocní a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce telefonicky, elektronicky či osobně mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

4.5. Ukončení vzdělávání

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
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

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

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se snaží o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají dodržování základních společenských pravidel a 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.

6. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vestibulu mateřské školy, týdenní plán pak zveřejňují učitelky na nástěnce v šatně.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy individuální pohovor- konzultaci.

7. Povinné předškolní vzdělávání

7.1. Povinnosti zákonných zástupců při povinném předškolním vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

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.

Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje bezplatně.

V případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nemůže ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

7.2. Přijímání dětí k povinnému předškolnímu vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání 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 než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Zápis do mateřské školy bude vypisován po dohodě se zřizovatelem ve stanoveném termínu od 2. – 16. května.

7.3. Rozsah povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Povinné předškolní vzdělávání stanovuje ředitelka školy v rozsahu 4 hodin denně. Začátek této doby stanovuje v časovém rozmezí od 7:00 do 8:30 hodin.

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.

7.4. Omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Zástupce dítěte oznámí nepřítomnost dítěte osobně učitelkám v jednotlivých třídách, telefonicky, SMS zprávou nebo pomocí elektronické komunikace. Nepřítomnost delší než 3 dny se omlouvá na formulář, který je k dispozici u učitelek ve třídě. **Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.**

7.5. 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.

7.6. Individuální vzdělávání

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit 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 individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření včetně náhradních termínů. Termíny k ověření, včetně termínu náhradních, ředitelka stanovuje v rozmezí 20. listopadu - 20. prosince.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast u ověření, a to ani v náhradním termínu.

8. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

V průběhu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami zpracuje učitel plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by po vyhodnocení plánu pedagogické podpory nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce zahájí škola bezodkladně poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně.

Ředitelka školy určí v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálně vzdělávacími potřebami učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením.

Poskytování podpůrných opatření se vyhodnocuje průběžně, nejméně však jedenkrát ročně.

Je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba, dojde k ukončení poskytování těchto podpůrných opatření.

V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná ukončení podpůrných opatření.

9. Vzdělávání nadaných dětí

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 nadaných dětí.

Dětem, které projevují známky nadání, věnujeme zvýšenou pozornost na to, aby se projevy nadání smysluplně rozvíjely.

V případě, že se jedná o velmi výrazné projevy nadání, zpracovává učitel na třídě plán pedagogické podpory nebo doporučíme rodičům vyšetření ve školském poradenském zařízení. Pokud školské poradenské zařízení identifikuje mimořádné nadání dítěte a doporučí vypracování individuálního vzdělávacího plánu, postupujeme při jeho zpracování, realizaci a vyhodnocování ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte a školským poradenským zařízením.

10. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

10.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zařízení jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách.

Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:30 hod.

Po předchozí dohodě se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit s dostatečným časovým předstihem nejpozději v daný den do 8:30 hodin ráno s přihlédnutím k možné změně ve stravování).

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a sáčků. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Rodiče jsou povinni přivádět děti až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené.

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče od 12:15 do 12:30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí od 14:45 do 17:00 hod.

V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný 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 programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Děti do mateřské školy potřebují:

- přezůvky do třídy – klasické bačkory nebo zdravotní sandále, ne pantofle
- vhodné oblečení do třídy
- vhodné oblečení na pobyt venku
- pláštěnku
- pyžamo
- v sáčku v šatně mají náhradní oblečení pro případ potřeby

Všechny věci musí mít dítě podepsané.

10.2. Vnitřní denní režim

6:30 - 8:50	scházení dětí, ranní hry dle vlastní volby a přání dětí individuální péče (záměrné a spontánní činnosti) komunitní kruh
8:50 - 9:00	ranní cvičení
9:00 - 9:20	hygiena, svačina
9:20 - 9:50	didakticky zacílené činnosti (záměrné a spontánní učení)
9:50 - 10:00	příprava na pobyt venku
10:00 - 12:00	pobyt venku
12:00 - 14:30	hygiena, oběd, odpočinek, klidné hry
14.30 - 14:50	hygiena, svačina
14.50 - 17:00	hry, odpolední zájmové činnosti dětí, rozcházení dětí

11. Organizace stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí školy.

Při přípravě jídel se řídí platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

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 8:30 hodin.

Neodhlášené obědy propadají.

Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

12. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravné

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za vzdělávání podmínky stanovené na začátku školního roku na třídních schůzkách, které vychází z Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.

Výše úplaty je zveřejněna na nástěnce u ředitelny. Platbu školného lze platit trvalým příkazem na účet školy. Platba stravného se platí hotově nebo bankovním převodem do 15. dne v měsíci v kanceláři vedoucí školní jídelny.

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

13.1. Péče o zdraví a bezpečnost

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají učitelky a to od okamžiku předání dítěte zákonným zástupcem, až do jeho opětovného převzetí.

K zajištění bezpečnosti dítěte při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše:

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

Výjimečně může ředitel 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 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, výletů určí ředitel počet učitelů tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská pracovněprávní legislativa.

V případě úrazu dítěte během doby, kdy za něj zodpovídá škola, zajistí škola první pomoc a neprodleně informuje rodiče.

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

13.2. Bezpečnostní opatření:

- v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nenosí pantofle
- za deštivého počasí nosí děti pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit
- do mateřské školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.), za jejich případnou ztrátu nebo poškození nenese škola zodpovědnost
- při přesunech po hlavní komunikaci se řídí učitelé pravidly silničního provozu a používají dopravní terčíky
- k pobytu venku využívají učitelé pouze známá bezpečná místa a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky
- při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělovýchovného náčiní a náradí, cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmějí mít ostré hroty)
- 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
- děti jsou pravidelně seznamovány s pravidly bezpečného chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku. Toto poučení provádějí vždy učitelé a je zapsáno v třídní knize. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci), budou poučeny dodatečně, v nejbližším možném termínu.

13.3. Prevence před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti přiměřeně k jejich věku vedeny k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V oblasti prevence patologických jevů se rovněž zaměřujeme na oblast šikany a vandalismu.

V mateřské škole máme stanoveny pravidla soužití,

Projevy šikany - posmívání, pomluvy, nadávky, ubližování ostatním se nesmí ignorovat nebo akceptovat, problémy řešíme rozhovory v kolektivu, dramatickou improvizací a rozhovory s rodiči.

13.4. Zacházení s majetkem školy

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, a dalšími vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly majetek školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole nezbytně nutnou dobu (předávání dítěte, společné akce aj.), současně nesmí v žádném případě poškozovat majetek školy v budově i na zahradě.

13.5. Zabezpečení budovy školy

Budova školy je přístupná pouze na základě zazvonění zvenčí ze strany zákonných zástupců, vstup do tříd je zabezpečen kamerovým systémem.

V době vyzvedávání dětí po obědě vykonává na chodbě školy dozor školnice.

Cizím osobám je vstup do budovy i na zahradu zakázán.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nekontrolovatelně nepohybovali po budově školy.

14. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2024.

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.

Školní řád je zveřejněn u ředitelny a ve vestibulu školy. Se školním řádem byli seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi jsou seznamovány děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí. Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

V Slaném, dne 28. 8. 2024

Mgr. Ladislava Kučerová
ředitelka školy