

Základní škola a mateřská škola Dolní Slivno, příspěvková organizace Dolní Slivno 40, 294 78

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitel Základní školy a mateřské školy Dolní Slivno 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.

Informace o zařízení:

Název školy: Základní škola a mateřská škola Dolní Slivno

Adresa školy: Dolní Slivno 40, 294 78 Dolní Slivno

Telefon ZŠ: 326 393 316

E-mail: info@zsdolnislivno.cz

Telefon MŠ: 603 231 162

Ředitel: Mgr. Vladimír Lacina

Zřizovatel: Obec Dolní Slivno

Typ MŠ: celodenní s pravidelným provozem

Stanovená kapacita školy: 13 dětí

Provozní doba: od 6:30 do 16:30

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte v předškolním věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 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 správními předpisy, zejména pak ustanovení školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručují optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popř. 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 týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

a) Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku)

b) Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno

c) Na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

d) Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

e) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

- f) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- g) Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- h) Dodržovat ustanovení tohoto školního řádu. Jeho porušení může vést ke správnímu řízení, jejichž důsledkem může být i vyřazení dítěte z předškolního vzdělávání.

Čl. II

Upřesnění podmínek pro přijetí a vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání do následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.

O přijetí dítěte nerozhoduje datum podání ani pořadí podané žádosti. V případě, že počet žadatelů je vyšší než počet volných míst, postupuje ředitel školy v přijímání dětí podle následujících kritérií:

- a) povinně děti, které dovrší 5 let od 1. 9. do 31. 8. (tzn. rok před nástupem do ZŠ) nebo děti s odkladem školní docházky a mají trvalý pobyt v Dolním Slivně
- b) děti, které mají k datu zápisu trvalý pobyt v Dolním Slivně a k 31. 8. dovrší 4 let v pořadí podle data narození
- c) děti, které mají k datu zápisu trvalý pobyt v Dolním Slivně a k 31. 8.
- d) dovrší 3 let v pořadí podle data narození

- e) povinně děti, které dovrší 5 let od 1. 9. do 31. 8. (tzn. rok před nástupem do ZŠ) nebo děti s odkladem školní docházky a nemají trvalý pobyt v Dolním Slivně
- f) děti, které nemají trvalý pobyt v Dolním Slivně a k 31. 8. dovrší 4 let v pořadí podle data narození
- g) děti, které nemají trvalý pobyt v Dolním Slivně a k 31. 8. dovrší 3 let v pořadí podle data narození
- h) děti, které mají trvalý pobyt v Dolním Slivně a k 31. 8. dovrší 2 let v pořadí podle data narození

1.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) Potvrzení od pediatra o tom, že se dítě podrobilo stanoveným očkováním, má doklad, že

je proti nákaze imunní nebo, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

1.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

1.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy. Ředitel mateřské školy je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

2. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

2.1 Podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.

Podmínky pro podání žádostí a kritéria pro přijetí k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. O podmínkách podání žádosti je veřejnost informována na obvyklých místech – na vstupních dveřích do MŠ, prostřednictvím webových stránek školy a na vývěsce a webu Obce Dolní Slivno 2 měsíce před datem zápisu do mateřské školy.

2.2 Podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Ředitel školy rozhodne na základě žádosti zákonných zástupců dítěte o přijetí podle volné kapacity MŠ.

2.3 Stanovení zkušebního pobytu.

Ředitel školy může stanovit při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout dobu 3 měsíců. O zkušebním pobytu bude rozhodnuto především v případě, není-li při přijímání k předškolnímu vzdělávání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

3.1 Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1 až 16.3 tohoto školního řádu
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelem na jiném termínu úhrady.

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

4. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 17 tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

5. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

6. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravné

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

7.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občan České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

7.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dní, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dní, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

1. Docházka a způsob vzdělávání

1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jejich pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň

písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

1.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně – 8:00-12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

1.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.

1.4 Jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí

a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ

b) Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

c) Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmen b) a c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2. Individuální vzdělávání

2.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kdyby bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) Jméno a příjmení dítěte

b) Rodné číslo

c) Místo trvalého pobytu (v případě cizince, místo pobytu dítěte)

d) Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

e) Důvody pro individuální vzdělávání

2.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování výstupů v jednotlivých oblastech

a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

3.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ (6:30 – 8:00) předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.

3.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci (12:00 – 12:30 nebo od 14:30 do 16:30)

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

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

3.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka

a) se pokusí kontaktovat pověřené osoby telefonicky

b) informuje telefonicky ředitele školy

c) se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči

d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

3.6 O pozdních odchodech dětí po skončení provozu mateřské školy jsou vedeny záznamy. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po skončení provozní doby MŠ bude sepsán se zástupci dítěte zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušení provozu školy. Porušování školního řádu může být řešeno ve správním řízení a vést k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

3.7 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců.

4. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

4.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici v šatně MŠ a na webových stránkách školy.

4.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelek o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v době předem domluvené.

4.3 Vedoucí učitelka svolává nejméně dvakrát ročně 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.

4.4 Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelem školy nebo učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě mateřské školy, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

4.5 Ředitel školy nebo pedagogický pracovník MŠ mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4.6 Dokumenty směřující k rodičům jsou volně přístupné na nástěnkách, čímž je dána zájemcům možnost jejich podrobného prostudování (Školní řád, Organizační řád, Směrnice o úplatě za

předškolní vzdělávání, Směrnice o ochraně osobních údajů, Směrnice o svobodném přístupu k informacím, Směrnice o bezpečnostních opatřeních při práci s dětmi v MŠ).

5. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

5.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako např. výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny aj., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce či dveřích v šatně a na webových stránkách MŠ.

5.2 V případě, že součástí akcí uvedených v předchozím bodě bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, mateřská škola zajistí po dobu konání takovéto akce výuku v souladu se ŠVP učitelkou MŠ.

6. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

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

6.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídatelné nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky. V souvislosti s úhradou za školní stravování doporučujeme omlouvat dítě do 9:30 hodin předešlého dne.

6.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

6.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, výskyt infekce v rodině nebo okolí, s nímž bylo dítě v přímém kontaktu, projevy začínající nemoci v průběhu minulého dne, noci či rána, jako je poruchy spánku, rozmrzelost, plačtivost, únava, malátnost, nechutenství, kašel, jakákoli bolest, rýma, vyrážka, zalepená víčka, průjem atd.).

Učitelka provede tzv. ranní filtr a zjištěný stav zapíše do sešitu ranního filtru.

7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

7.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Od 1. 1. 2005 dle zákona 561/2004 Sb., a vyhláškou 14/2005 o předškolním vzdělávání je stanovena úplata za vzdělávání, výše úplaty školného pro jednotlivé školní roky je stanovena dole vyhlášky č. 14, §6, odst. 2 pro děti 1. a 2. ročníku mateřské školy.

Bezúplatné vzdělávání mají děti posledního školního ročníku mateřské školy, včetně dětí s odloženou školní docházkou. Výši úplaty stanovuje ředitel školy podle pravidel stanovených zákonem (viz. Vnitřní předpis), vydaným do 30. 6. vždy na další školní rok, výše úplaty je po celý

školní rok pro všechny zapsané děti stejná. Platba probíhá bezhotovostně, bankovním převodem na účet školy vždy do 15. dne daného měsíce.

7.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici Provozní řád školní jídelny.

7.3 Úplata za předškolní vzdělávání a stravné dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb mateřské škole a školní jídelně je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy, v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004Sb., školský zákon, § 35, odst. 1.1)

8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

8.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) Řídí se školním řádem mateřské školy
- c) Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30.

Kapacita mateřské školy je 13 dětí.

1.2 V měsících červenci a srpnu je po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 1.1 tohoto školního řádu omezen nebo přerušen. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel či vedoucí učitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Uvede také informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

1.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2.

Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve školce neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě s dětmi ve věku od dvou let. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O skutečnosti těchto pobytů, výletů a dalších akcích informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1 Uspořádání den respektuje biorytmus dětí s kolísavou denní křivkou výkonu. Dodržuje maximální tříhodinový interval mezi jídly. Není detailní, a proto umožňuje učitelkám, aby realizovali navozené činnosti jak ve skupinách tak individuálně a respektovaly jejich individuální tempo dětí a umožnily dětem ukončit činnost.

2.2 Stanovený 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 podobných akcí.

2.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:30-8:00 - příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity

7:30-9:00 - individuální činnosti dle potřeb a přání dětí, námětové hry a volné hry dětí - individuální práce s dětmi - zdravotní cvičení, pohybové hry a aktivity, jazyková nebo hudební chvilka - didakticky cílené činnosti skupinové a individuální

9:00-9:30 - hygiena, svačina

9:30-11:30 - pobyt venku, v případě nepříznivého počasí náhradní činnosti

11:30-12:00 - příprava na oběd, oběd

12:30-14:00 - hygiena, příprava lůžkovin, odpolední odpočinek (četba nebo poslech pohádek) - postupné vstávání, klidné hry a činnosti, úklid lůžkovin

14:00 - svačina - odpolední zájmové činnosti dle vzdělávací nabídky, prováděné venku (dle počasí) - individuální práce s dětmi.

16:30 konec provozu MŠ

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3.1 Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:00 hodin.

Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

3.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají dítě v šatně. Věci dětí ukládají podle značek do označených skříněk. Věci dětí jsou označeny, aby nemohlo dojít k jejich záměně.

3.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

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

3.4 Čas – doba vyhrazena pro vyzvedávání dětí:

V případě, že rodiče dítěte potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

Rodiče si děti vyzvedávají v čase 12:00 - 12:20 hodin.

Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy. Ostatní děti se rozcházejí v čase od 14:30 do 16:30. Po předchozí dohodě s pedagogickými pracovníky mohou zákonní zástupci přivádět a odvádět děti v průběhu dne podle své aktuální potřeby.

4. Způsob omlouvání dětí

4.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte

a) osobně ve třídě učitelce

b) telefonicky na čísle 603 231 162

5. Odhlašování a přihlašování obědů

5.1 Školní stravování je zabezpečeno z Mateřské školy Kropáčova Vrutice, která disponuje vlastní školní jídelnou. Obědy jsou dováženy a svačiny připravovány v kuchyni mateřské školy Dolní Slivno. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

5.2 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu. Školka připravuje i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu.

5.3 V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti používají nápoje v průběhu celého dne v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

5.4 Odhlašování nebo přihlašování stravy je nutné provést jeden den předem do 9:30 hodin.

5.5 První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. To znamená, že první den neomluvené nepřítomnosti se počítá k úhradě za stravné.

5.6 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v mateřské škole od 12:00 do 12:30 hodin oběd do vlastních přinesených jídlonosičů, na který by mělo dítě na tento den nárok. Ostatní jídla za tento den lze odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

5.7 Neomluví-li zákonní zástupci dítě osobně, telefonicky či jiným způsobem, je dítě na další den automaticky odhlášeno ze stravování.

6. Pobyt venku

6.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou:

- a) silný vítr
- b) vydatnější déšť
- c) mlha
- d) znečištěné ovzduší
- e) teplota pod -10°C
- f) vysoké teploty v letních měsících

7. Změna režimu

7.1 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.

Čl. V

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1 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 pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 12 dětí v případě, že jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo děti mladší 3 let.
- 1.3 Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných situacích jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 1.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. výletů pro děti určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 1.5 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 1.6 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:
 - a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu
 - b) Pobyty dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá a bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny a podobně)
 - c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělovýchovné náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost

d) Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné používat nástroje, jako jsou nůžky apod., vykonávají práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou upravené pro děti (nůžky bez ostrých hrotů atd.)

1.9 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí organizačního řádu metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve škole a školských zařízeních zřizovaných ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005 25.

2. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

2.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý životní styl. 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 zdravotního stylu.

2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi 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.

2.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zástupci dětí.

Čl. VI

Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

1.1 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.

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

2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí a dítěte a oblečení do převlečení, ve kterém dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

2.2 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.

3. Zabezpečení budovy

3.1 Budova mateřské školy je zajištěna bezpečnostním systémem. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zjistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

4. Další bezpečnostní ustanovení

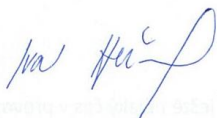
4.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl.VII

Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019

V Dolním Slivně dne 26. 4. 2019



Iva Heřmanová
vedoucí učitelka



Vladimír Lacina
ředitel školy