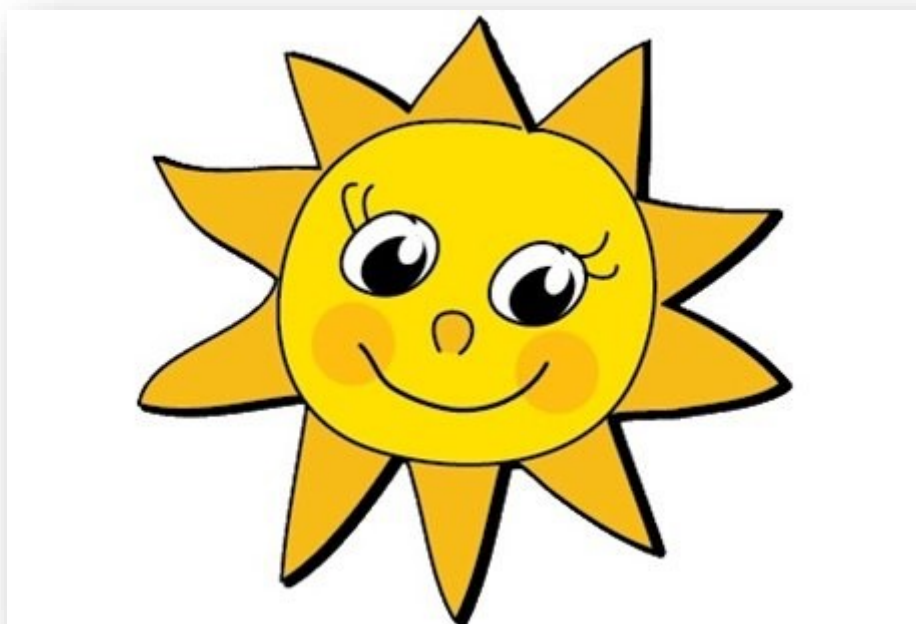


ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY SLUNÍČKO PAŘÍŽSKÁ 2204, KLADNO – KROČEHLAVY	
č.j.PD001-2024	Účinnost od: 01.09.2024
Skartační znak: A10	Zpracovala: Jana Mařátková
Pedagogická rada projednala dne:26.08.2024	IČO: 61894222



Jana Mařátková
Ředitelka MŠ

Obsah:

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky
 - 1.1. Práva dětí
 - 1.2. Povinnosti dětí
 - 1.3. Práva zákonných zástupců
 - 1.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - 1.5. Kroky mateřské školy při projevu infekčního onemocnění u dítěte
2. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky
3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
 - 3.1. Organizace vzdělávání
 - 3.2. Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 3.3. Organizace stravování dětí
 - 3.4. Platby v MŠ
 - 3.5. Přerušování nebo omezení provozu MŠ
4. Práva a povinnosti mateřské školy
5. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
6. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
7. Podmínky zacházení s majetkem MŠ
8. Povinné předškolní vzdělávání
 - 8.1. Individuální vzdělávání

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky.

1.1. Práva dětí

Dítě v naší mateřské škole Sluníčko Kladno, Pařížská 2204, Kladno má práva na:

- kvalitní předškolní vzdělávání
- vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou a přizpůsobení schopnostem dítěte
- podporu rozvoje jeho osobnosti
- individuální uspokojování svých potřeb
- individuálně přizpůsobený adaptační režim
- vyjádření svého názoru, nesouhlasu
- společném podílení se při tvorbě pravidel
- poskytnutí podpůrných opatření
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
- prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržování pravidel hygieny

Mateřská škola respektuje práva dětí a řídí se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20.11.1989, Valným shromážděním OSN.

1.2. Povinnosti dětí

Dítě v naší mateřské škole Sluníčko Kladno, Pařížská 2204 má tyto povinnosti:

- dodržovat pravidla vzájemného soužití v mateřské škole
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- respektovat pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- dodržovat zásady slušného chování
- účastnit se, v případě povinné předškolní docházky, distanční výuky
- šetrně zacházet s hračkami a pomůckami v mateřské škole
- dodržovat osobní hygienu

- při pobytu na akcích konaných mateřskou školou se chovat ukázněně
- reagovat na pokyny pedagogů
- účastnit se povinné předškolní docházky a řádně se vzdělávat

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají tato práva:

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- právo na informace o dění v mateřské škole (webové stránky, informační tabule)
- právo seznámit se s dokumentací mateřské školy a mít možnost se k nim vyjádřit
- právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- právo vyjádřit připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce školy
- právo na individuální konzultaci s učitelkou, případně ředitelkou, za podmínek stanovených mateřskou školou
- právo na informaci o důsledcích porušování povinné předškolní docházky
- právo zapojovat se do aktivit mateřské školy
- právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- právo na ochranu osobních údajů (GDPR)

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají tyto povinnosti:

- seznámit se s dokumentem „Školní řád“
- informovat mateřskou školu o nepřítomnosti dítěte
- dodržovat časy příchodů a vyzvedávání, pozdní příchod lze pouze po domluvě s ředitelkou mateřské školy
- u dětí plnící povinnou předškolní docházku nepřítomnost řádně omluvit
- zajistit, aby dítě s povinným předškolním vzděláváním docházelo řádně do mateřské školy

- účastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a to na vyzvání ředitelky mateřské školy
- pravidelně provádět úplatu za předškolní vzdělávání
- informovat mateřskou školu o jakékoliv změně ve zdravotním stavu, případně o jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání
- neprodleně ohlásit mateřské škole infekční onemocnění u dítěte
- do mateřské školy přivádět dítě zdravé, bez infekčního onemocnění
- respektovat denní režim mateřské školy
- dodržovat pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- dodržovat školní řád mateřské školy
- neprodleně oznámit změnu osobních údajů (změnu bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny, aj.)
- přivádět své dítě do mateřské školy čisté a upravené

1.5. Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte

Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy „**Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2021/2022**“.

- Při zjevných známkách infekčního onemocnění u dítěte již při příchodu do mateřské školy je v kompetenci učitelky, dítě nepřijmout. Musí být však přítomen zákonný zástupce. Jestliže zákonný zástupce přítomen není (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě přijmout, ale dítě musí být neprodleně izolováno. Dále jsou ihned informováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni si dítě bez zbytečného odkladu vyzvednout.
- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítě je neprodleně izolováno a jsou ihned kontaktováni zákonní zástupci, kteří mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky (rýma, kašel), které jsou projevem alergického onemocnění, je potřeba, aby zákonný zástupce předložil mateřské škole potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost.

2. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

- Komunikovat otevřeně, aktivní přístup k problémům.
- Rozvíjet vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu.
- Podporovat pravdivost jednání i chování.
- Podporovat pozitivní atmosféru, citlivý a promyšlený přístup k případnému asertivnímu jednání.
- Dodržovat základní společenská pravidla a pravidla slušné a zdvořilé konverzace.

3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- MŠ Sluníčko Kladno, Pařížská 2204 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Pařížská 2204, 272 01 Kladno.
- Provoz je celodenní od 6:30 do 16:30 hodin.
- Příklad dětí do MŠ je do 7:55 hodin. Ve výjimečných případech lze po dohodě s učitelkou nebo ředitelkou dohodnout příchod po 8. hodině.
- Budova se po 8. hodině uzamyká a otevírá se ve 12:30 hodin, kdy je možné vyzvednout si dítě po obědě.
- V případě, že zákonný zástupce dítě nevyzvedne do 16:30 hodin, kontaktuje učitelka telefonicky zákonného zástupce. Učitelka s dítětem mateřskou školu neopouští do té doby, dokud jej nepředá zákonnému zástupci, případně jiné, pověřené osobě. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- Omlouvání dětí při nepřítomnosti je možné na tel. čísle **+420 606 052 410**.
- Vstup cizím osobám je umožněn pouze po předchozím souhlasu ředitelky MŠ.
- Veškeré informace týkající se akcí jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v hlavní hale a na <https://ms-slunickokladno.cz/>.

3.1. Organizace vzdělávání

Mateřská škola je čtyřtřídní. Třídy jsou heterogenní. Kapacita dětí jedné třídy je 25. Kapacita ve třídě se může snížit dle platných právních předpisů. Provoz každé třídy je od 6:30 do 16:30 hodin.

Hlavní činnost dítěte v MŠ je spontánní hra, řízené činnosti, individuální i skupinové vzdělávání. Pobyt venku se realizuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek. Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických nebo povětrnostních podmínkách.

Škola zohledňuje režimové požadavky nařízení Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice.

Odpolední spánek a relaxace je zařazena po obědě. „Nespícím“ dětem je nabídnut klidový režim (prohlížení knížek, poslech pohádky, kreslení, puzzle, aj.).

Mateřská škola nepovoluje využívání dětských plen. Výjimka je udělována pouze u zdravotního omezení, které musí být doloženo praktickým lékařem pro děti a dorost, nebo školským poradenským zařízením.

3.2. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, a to v případě:

- a) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání či stravování v mateřské škole ve stanoveném termínu nebo v termínu dohodnutém s ředitelkou školy
- b) zákonný zástupce řádně neomluví dítě z předškolního vzdělávání po dobu delší, než dva týdny
- c) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád, opakovaně vodí do mateřské školy nemocné dítě, aj.)
- d) doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení

3.3. Organizace stravování dětí

Stravování je upraveno ve vnitřním řádě školní jídelny. Školní jídelna postupuje při přípravě jídla podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Mateřská škola dodržuje intervaly mezi jídlami (3 hodiny).

Dítě, přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo na přesnídávku, oběd, odpolední svačinu. Dětem je poskytován celodenní pitný režim. K dispozici jsou dětské čaje, voda.

Strava je podávána v těchto časech:

- a) přesnídávka 8:45 hodin
- b) oběd 11:45 hodin
- c) odpolední svačina 14:15 hodin

3.4. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání. Úplata za předškolní vzdělávání je k dispozici na informační tabuli v hlavní hale a na webových stránkách. Úplata za stravování je stanovena vnitřním řádem školní jídelny a je vyvěšena na informační tabuli školní jídelny v hlavní hale a na webových stránkách. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou zákonní zástupci povinni uhradit v předem stanoveném termínu.

Úhrada platby za předškolní vzdělávání a stravování probíhá bezhotovostně bankovním převodem dle vnitřního řádu školní jídelny ze dne 01.09.2024 pod čj. 001S-2024.

Dítěti, plnící povinnou předškolní docházku je vzdělávání poskytnuto bezúplatně.

3.5. Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Přerušení provozu je o hlavních letních prázdninách po dohodě se zřizovatelem. V případě přerušení provozu o letních prázdninách je zajištěn provoz na jiných mateřských školách. Zákonný zástupce je povinen dítě na jinou mateřskou školu přihlásit na základě informací poskytnutých na webových stránkách. Ředitelka mateřské školy vždy zveřejní informaci o přerušení provozu minimálně dva měsíce předem. Při závažných situacích lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz. Ředitelka mateřské školy informaci zveřejní ihned, jakmile se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4. Práva a povinnosti mateřské školy

Základní povinností mateřské školy jsou tato:

- zajistit kvalitní výchovně-vzdělávacího proces
- zajistit optimální podmínky pro průběh výchovně-vzdělávacího procesu pod vedením kvalifikovaných pedagogů
- předcházet vzniku a šíření infekčního onemocnění, včetně Covid-19 (tato povinnost vyplývá ze zákona o ochraně veřejného zdraví)

- poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření, a to nejrůznějšími formami, dle technické vybavenosti mateřské školy a schopností pedagogů
- vytvářet podmínky odpovídající personálnímu obsazení, prostorovému zajištění a hygienickým podmínkám
- nabídnout individuální přístup dětem přizpůsobený k jejich všestrannému rozvoji
- rozhodnout o umístění, resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd, za splnění ostatních zákonných náležitostí
- upozornit zákonné zástupce na případné změny ve školním řádě (webové stránky, informační tabule, v hale na veřejném místě k tomu určeném).

Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění.

5. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání. Učitelky mají povinnost děti pravidelně seznamovat o bezpečnosti a ochraně zdraví při všech činnostech v mateřské škole i mimo mateřskou školu. Jejich povinností je tuto skutečnost zaznamenat do třídních knih. Zaměstnanci školy jsou povinni vytvářet zdravé podmínky pro zdravý vývoj dětí. Zaměstnanci musí být pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti a předcházení úrazů. Učitelé musí dohlížet na dodržování dohodnutých pravidel, jsou zodpovědné za bezpečnost a ochranu dětí. Jejich povinností je řídit se vnitřními směnicemi. Nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od výchovně-vzdělávací činnosti a nesmí se vzdalovat z místa, kde se děti pohybují. V případě nutnosti vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou mateřské školy.

Infekčním onemocněním lze předcházet pravidelným úklidem, praním lůžkovin, ručníků, dezinfekcí prostor a pomůcek v MŠ.

Školní jídelna má povinnost přísně dodržovat hygienická pravidla.

Pokud dojde ke školnímu úrazu, je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, případně zajistit lékařské ošetření a následně ihned kontaktovat zákonného zástupce.

Učitelka je povinná informovat o úrazu ředitelku mateřské školy a zapsat úraz do knihy úrazů. Lékárna musí být přístupná, v Mateřské škole Sluníčko Kladno se nachází v chodbě u stravovny a dále v každé třídě.

Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby musí dbát na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.

Všechny děti musí být pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Zdravotní služby mohou podle zákona poskytnout pouze osoby způsobilé k výkonu zdravotnického povolání, nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tyto podmínky nesplňuje. Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případě bezodkladné první pomoci (např. záchvatové stavy). Nejedná se o stavy spojené s horečnatými stavy. Mateřská škola může poskytnout zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace. Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen podat písemnou žádost o podání medikace dítěte v mateřské škole za pomoci formuláře, který je k dispozici u ředitelky mateřské školy. Na základě žádosti ověří ředitelka mateřské školy u ošetřujícího lékaře dítěte skutečnost týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti. Ředitelka posoudí podmínky mateřské školy o schopnosti dostát všem definovaným požadavkům zákonného zástupce. Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy. V případě schválení je zákonný zástupce povinen poskytnout pravidelnou spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.

Není doporučeno nosit do mateřské školy cennosti a další věci, které nesouvisí s výchovně-vzdělávací činností. Škola v tomto případě nenesou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

V celém objektu mateřské školy je přísně zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, požívat alkohol, omamné látky a vnášet zbraně.

Při pobytu mimo budovu mateřské školy jsou učitelky povinny zajistit nošení vesty s reflexními prvky u dětí.

V rámci protidrogové prevence jsou děti vedeny ke zdravému životnímu stylu.

6. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále pak zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření, která slouží ke kompenzaci mírných obtíží v jeho vzdělávání. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně jsou poskytována na základě doporučení školského poradenského zařízení. Mateřská škola přestane poskytovat podpůrná opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že již není nezbytné.

7. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

Děti:

Po dobu výchovně-vzdělávací činnosti dítěte v mateřské škole je povinnost učitelky zajistit, aby děti šetrně zacházely s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku mateřské školy ze strany dítěte může ředitelka po domluvě se zákonnými zástupci sjednat opravu či náhradu.

Zákonní zástupci:

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo ředitelce mateřské školy.

Ve všech prostorách mateřské školy platí zákaz kouření a požívání alkoholu.

8. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které do začátku školního roku dovrší pěti let, na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, 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 probíhá formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to vždy minimálně od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

Při nepřítomnosti dítěte (ze zdravotních, nebo jiných závažných důvodů), je zákonný zástupce povinen písemně nepřítomnost omluvit. V případě předem známých důvodů (dovolená aj.) požádá zákonný zástupce o uvolnění třídní učitelku nebo ředitelku, a to vždy písemně. Pokud se dítě nemůže ze zdravotních důvodů účastnit předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 měsíce, může mu být, po dohodě se zákonným zástupcem, umožněn individuální vzdělávací plán dle §34b zákona č.561/2004 Sb.

Třídní učitelky jsou povinny evidovat docházku dětí s povinnou předškolní docházkou. V případě neomluvené a vyšší omluvené absence informují ředitelku mateřské školy. Ředitelka mateřské školy je kompetentní požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen tuto nepřítomnost doložit. Při pokračující neomluvené absenci upozorní ředitelka mateřské školy orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a Policii ČR.

8.1. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonní zástupci mají možnost volby individuálního vzdělávání pro dítě s povinnou předškolní docházkou za zákonem stanovených podmínek.

Žádost zákonného zástupce o individuální vzdělávání musí obsahovat:

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

Povinností ředitelky mateřské školy je poskytnout zákonnému zástupci přehled oblastí z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, v nichž má být dítě vzděláváno.

U dítěte, plnící individuální vzdělávání, ověří mateřská škola úroveň osvojovaných očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to vždy v předem stanoveném termínu. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví na ověření znalostí, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání.

9. Závěr

Dokument „Školní řád!“ vychází z povinné dokumentace školy, jehož struktura je podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).