

Školní řád mateřské školy



Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav,
17. listopadu 1325, příspěvková organizace

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Mladá Boleslav, 17. listopadu 1325, příspěvková organizace v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a ve znění vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb. O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů vydává následující

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny zúčastněné strany – děti, zákonné zástupce a zaměstnance školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

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 předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich 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 právními předpisy, zejména pak ustanoveními 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 má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující 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,
- d) na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny,
- e) na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření.

- 2.2 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.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské 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. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků, případně dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole,
- d) svoje názory vyjadřovat vždy slušným způsobem,
- e) nepoškozovat majetek školy a ostatních dětí,
- f) nepoužívat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení.

4. Práva zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami mateřské školy nebo ředitelem školy na předem domluvené schůzce,

- e) právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 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 dosáhne 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 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, (podrobnosti viz kapitola III, čl. 1.5 tohoto školního řádu),
- e) ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte způsobem stanoveným v čl. 10 tohoto školního řádu
- g) oznamovat škole a školskému zařízení 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),
- h) v zájmu spolupráce a zajištění péče a součinnosti školy s rodinou sledovat pravidelně hlavní nástěnky a informační vývěsky v šatnách jednotlivých tříd, případně webové stránky školy,
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání (podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ) a stravné (zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené školní jídelnou ZŠ, MŠ).

5.2 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.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- ### **6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně**

třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- 6.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 6.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

7. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

- 8.1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - 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 s ředitelem jiný termín úhrady
- 8.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 8.3. Docházku do MŠ lze ukončit na vlastní žádost zákonných zástupců dítěte.
- 8.4. Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena nástupem dítěte do ZŠ.

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 9.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 9.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, 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 České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

10. Docházka a způsob vzdělávání

- 10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho 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.

10.2 Povinné předškolní vzdělávání

- a) začíná od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- b) má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nejméně 4 hodin denně, v době od 8.00 do 12.00,
- c) povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

10.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte na vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky formou sms zprávy, nebo osobně. Po návratu do mateřské školy zákonný zástupce omluví dítě písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

10.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

10.5. Při odkladu povinné školní docházky dítěte zákonný zástupce dítěte předá učitelce MŠ Rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky, v zájmu dítěte je dobré předat do MŠ i zprávu z Pedagogicko-psychologické poradny.

10.6. Škola si vyhrazuje právo rozhodnout o umístění resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

11. Distanční forma vzdělávání

- 11.1. Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy. 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 nebo z celého odloučeného pracoviště.

Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání. Zákonní zástupci mají povinnost být součinní při realizaci distančního vzdělávání.

12. Individuální vzdělávání

- 12.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte 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 mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, 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 dítěte.

- 12.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných 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 termíny 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, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

13. Přebírání/ předávání dětí

- 13.1 Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:15 hod., kdy se budova uzamyká. MŠ se dále odemyká od 12:00 hod. do 12:30 hodin a od 14:00 do 17:00 hodin, kdy končí provozní doba. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

- 13.2 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy osobně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- 13.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 hod a 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.

- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 13.6 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

14. Zabezpečení budovy mateřské školy

- 14.1. Vstup do mateřské školy je zabezpečen elektronickým přístupovým systémem. Otevření vstupních dveří je umožněno prostřednictvím přístupového čipu. Zákonní zástupci mají možnost zakoupit na začátku školního roku maximálně tři čipy.
- 14.2. Otevření dveří pomocí čipu je umožněno pouze v časech uvedených v bodě 12.1. Pokud se zákonný zástupce domluví s učitelkou na jiném čase příchodu nebo odchodu, musí použít zvonek s videotelefonem. Po nahlášení jména bude vpuštěn do mateřské školy. V případě ztráty čipu musí tuto skutečnost neprodleně oznámit učitelce.
- 14.3. Vstup do objektu je povolen cizím osobám jen po zazvonění na videotelefon a ohlášení se zaměstnanci, který otevře. Každá cizí osoba je povinna prokázat svoji totožnost a sdělit účel návštěvy.
- 14.4. **Zákonní zástupci nesmí pouštět cizí osoby do objektu MŠ.**

II. 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 6:00 do 17:00 hod. Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8:15 hod. ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou. Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Proto uvítáme, pokud rodiče budou specifika denního režimu respektovat.
- 1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 1.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Denní režim

6.00 – 8.15	Scházení dětí, hry a činnosti podle vlastní volby, individuální práce s dětmi
8.15 – 9.00	Řízené pohybové aktivity, včetně zdravotně preventivních cviků Osobní hygiena, dopolední svačina
9.00 – 9.30	Didakticky cílené činnosti, spontánní činnosti (délka dle věku dětí)

9.30 – 11.30	Pobyt venku, dopolední vycházka, pobyt na zahradě
11.30 – 12.00	Osobní hygiena, oběd
12.00 – 14.00	Vyzvedávání dětí a příprava na odpolední odpočinek Četba pohádek, poslech poezie, relaxační hudby, odpolední odpočinek, diferencovaný podle potřeb dětí Klidové činnosti a aktivity pro děti s nižší potřebou spánku
14.00 – 14.45	Převlékání, osobní hygiena, odpolední svačina
14.45 – 17.00	Hry a zájmové činnosti dětí, didakticky cílené aktivity, s ohledem na počasí ve třídě nebo na školní zahradě

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.

Povinné předškolní vzdělávání je určeno v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

- 1.4 Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 700 Kč měsíčně. Zákonný zástupce je povinen částku uhradit do patnáctého dne stávajícího měsíce.

Dítě, které dovrší v daném školním roce šesti a více let, má předškolní vzdělávání bezúplatné.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávku pěstounské péče.

O osvobození od úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitel.

- 1.5 Strava je zabezpečena firmou ANJA školní jídelny s.r.o. Dítě přihlášené k celodennímu stravování má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim v průběhu celého pobytu v mateřské škole. Přihlášky a odhlášky stravování je nutno provést vždy den předem nebo týž den ráno nejpozději do 8.00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11:00 do 11:15 hodin pouze v první den nepřítomnosti.

Dítě bez přihlášené stravy nemůže být do mateřské školy přijato.

Stravné je možno hradit

- hotově v kanceláři školní jídelny
- inkasem za sporožirového účtu nebo z běžného účtu

Aktuální cena stravného byla stanovena 1.5.2023

pro děti do 6 let 50 Kč

pro děti od 7 let 53 Kč

Podrobné informace ohledně stravování jsou na webových stránkách anjajidelna.cz. Jídelna má právo cenu upravit, zákonní zástupci musí být o této změně včas informováni.

- 1.6 Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících).
- 1.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Pro děti, které se těchto aktivit neúčastní je zajištěno vzdělávání.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před 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 učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- 1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel 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 přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 1.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 1.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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.
- 1.5 Do mateřské školy jsou přijímány pouze zdravé děti
- a) v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí bude zákonným zástupcům dítěte, které jeví známky přenosné nemoci, doporučena návštěva ošetřujícího lékaře,
 - b) zjistí-li učitelka u dítěte příznaky nemoci v průběhu dne, vyrozumí telefonicky rodiče, kteří si dítě neprodleně vyzvednou. Učitelka provede zápis do zdravotního sešitu a rodiče stvrdí svým podpisem, že byli o celé situaci informováni. Stejně se postupuje i při drobném poranění či zdravotním problému dítěte v průběhu dne.
 - c) při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka ve výjimečných odůvodnitelných situacích (zejména po prodělání infekčního onemocnění) vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí,
 - d) pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole,
 - e) učitelky informují zákonné zástupce při předávání dítěte o jeho drobném poranění, či zdravotní indispozici, vše zapíší do sešitu a nechají podepsat

- 1.6 Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

- 1.7 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 jejímu 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 rizikového chování.

- 1.8 Vstup do budovy je upraven v čl. 14 tohoto školního řádu.

- 1.9 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 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.

- 1.2 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 1.3 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.
- 1.4 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 1.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 1.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 1.3 Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

1.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

1.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025

V Mladé Boleslavi dne 28. 8. 2025

Mgr. Jan Duchek

ředitel školy