

Základní škola a Mateřská škola Cerhovice, okres Beroun

Školní řád mateřské školy

Čj.: 47/16

Vypracovala: Ivana Altmanová – zástupkyně ředitelky pověřená řízením MŠ

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Cerhovice

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí

Účinnost od: 1.9. 2016

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 29.8. 2016

Doplnění školního řádu po novele školského zákona - projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 30.8. 2017

Doplnění školního řádu – Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě) – GDPR - projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 27.8. 2018

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 výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje před vstupem do základního vzdělávání

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců dětí

3.1 Zákonní zástupci dětí mají právo

- seznámení se Školním vzdělávacím programem, Třídním vzdělávacím programem a hodnotící zprávou školy
- být informováni o činnosti školy, třídy, o výsledcích vzdělávání svého dítěte a jeho individuálního hodnocení
- vyjadřovat a projednávat své připomínky popř. Návrhy ke vzdělávací činnosti školy a stravování
- podílet se na individuálním vzdělávacím plánu, vyžaduje-li to zdravotní nebo individuální stav dítěte
- podílet se a spolupracovat na případném odkladu povinné školní docházky, konzultovat postup, výsledky dítěte s učitelkou a vedoucí, seznámit se s postupem projednání odkladu školní docházky s vedením školy a pedagogicko-psychologickou poradnou
- po projednání s učitelkou rozhodovat o případné úpravě školní docházky dítěte do mateřské školy (adaplace dítěte na prostředí mateřské školy)

4. Základní povinnosti zákonných zástupců dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- dodržovat vnitřní předpisy školy (školní řád, provozní řád, požární řád)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu bylo vhodně a čistě upravené
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- řádně a včas hradit poplatky spojené s provozem školy – školné a stravné
- informovat učitelku o zdravotních a individuálních zvláštnostech a potřebách dětí, o aktuálním zdravotním stavu. V případě nemoci omluvit jeho nepřítomnost v mateřské škole
- informovat učitelku o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte nebo kolektivu dětí
- předem známou nepřítomnost dítěte (např. z rodinných důvodů, dovolené apod.) předem oznámit učitelce
- informovat učitelku o změnách souvisejících s docházkou dítěte do mateřské školy (změna bydliště, telefonické spojení na rodiče, změna pravidelné docházky, změna zdravotní pojišťovny)
- dbát, aby dítě do mateřské školy docházelo pravidelně a včas s ohledem na provoz školy
- zodpovědně uvážit osobu, kterou pověří převzetím a předáváním dítěte, pověřeným osobám předá učitelka dítě pouze na základě písemného pověření od zákonných zástupců dítěte. (nedoporučuje se osoba nezletilá – mladšího školního věku)

Čl. II

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

5. Podmínky pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování

- 5.1 Při přijetí do mateřské školy stanoví vedoucí mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí školy.

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

- 6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a to v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí do provodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 6.2 Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě v další třídě nebo na zahradě a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Od této chvíle za dítě nese odpovědnost rodič.
- 6.3 V případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

- 6.4 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 vedoucí mateřské školy.
7. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
- 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který volně přístupný ve vchodu do šatny dětí.
- 7.2. Zákonní zástupci dítěte si mohou kdykoliv během roku domluvit konzultaci s pedagogickým pracovníkem ohledně chování, rozvoje, potíží dítěte apod.
- 7.3 Vedoucí mateřské školy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích 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.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí mateřské školy nebo pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 Vedoucí mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.
9. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o zdravotní stavu dětí
- 9.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti, pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
- 9.2 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu nebo e-mailu. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte příjmacího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 9.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
- 10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání
Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty tyto podmínky:
- úplata za vzdělávání je splatná do 20. dne následujícího kalendářního měsíce
 - vedoucí mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

- úhrada úplaty za vzdělávání je prováděna bezhotovostně formou příkazu k inkasu
- ve vyjímečných případech lze po dohodě s vedoucí školy úplatu uhradit v hotovosti ekonomce školy v řádném termínu.

10.2. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- úplata za školní stravování za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne následujícího kalendářního měsíce
- úhrada úplaty za školní stravování je prováděna bezhotovostně formou příkazu k inkasu
- ve vyjímečných případech lze po dohodě s vedoucí školy stravné uradit v hotovosti ekonomce školy v řádném termínu

10.3 Příjímání dětí do mateřské školy

Do předškolního zařízení jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 (7) let věku

- termín zápisu do mateřské školy stanoví vedoucí mateřské školy po dohodě s ředitelkou ZŠ a zřizovatelem mateřské školy
- kritéria k přijímání dětí do mateřské školy stanoví ředitelka ZŠ a MŠ
- u přijímání dětí do mateřské školy zákonní zástupci dítěte předloží řádně vyplněnou přihlášku potvrzenou dětským lékařem, rodný list dítěte a občanský průkaz zákonného zástupce dítěte
- na základě potvrzené přihlášky vydá ředitelka ZŠ a MŠ písemné rozhodnutí (správní řád) o přijetí (nepřijetí) dítěte do mateřské školy

Čl. III

Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

11. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Vedoucí mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem dítěte dle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1. až 9.3. tohoto řádu.

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

13. Ukončení vzdělávání ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může vedoucí mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

14. Ukončení vzdělávání v mateřské škole z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování (v případě, že zákonní zástupci nedodrží podmínky stanovené v bodě 10.1 a 10.2).

15. Ukončení vzdělávání na základě žádosti zákonných zástupců dítěte

Chtějí-li zákonní zástupci dítěte ukončit vzdělávání dítěte (přestěhování apod.) učiní tak písemně k rukám vedoucí mateřské školy. Na základě této žádosti bude zákonným zástupcům dítěte vydáno rozhodnutí o ukončení docházky dítěte.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim školy

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6.30 hod. do 16.00 hod.

16.2 V měsíci červenci a srpnu může vedoucí mateřské školy po dohodě s ředitelkou školy a se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu z důvodu čerpání řádné dovolené apod., rozsah omezení nebo přerušení provozu oznámí vedoucí mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem. V případě přerušení provozu se úplata za vzdělání poměrně sníží.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Předškolní vzdělávání dětí dle Školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6.30 – 8.00 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volné činnosti, individuální program i aktivity řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost

8.00 - 8.20 logopedická chvilka

8.20 – 8.50 ranní cvičení a pohybové aktivity

8.50 – 9.10 hygiena, svačina

9.10 – 9.50 řízené činnosti a aktivity dětí zaměřené na vzdělávání, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné dle školního vzdělávacího programu

9.50 – 10.00 příprava na pobyt venku

10.00 – 11.45 pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené i volné činnosti a aktivity dětí zaměřené na vzdělávání, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou a okolním světem

11.45 – 12.45 oběd a osobní hygiena, příprava na spánek

12.45 – 14.30 spánek a odpočinek dětí, respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14.30 – 15.00 hygiena, oblékání, svačina

15.00 – 16.00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, divadelních představení, besídek, dětských dnů apod.

17.2 Děti se scházejí do 8.00 a rozcházejí se od 12.00 do 12.45 po obědě nebo po 15.00 po odpolední svačině. Mimo tuto dobu je mateřská škola uzavřena. Nutné změny v příchodu nebo odchodu dítěte z mateřské školy dohodnou předem zákonní zástupci s pedagogickým pracovníkem třídy kam jeho dítě dochází.

17.3 Způsob uložení lehátek a lůžkovin

- ve skladu lehátek, připravovány k odpočinku každý den, dle přítomných dětí

- lůžkoviny jsou označeny značkami a ukládány jednotlivě do polic označených jednotlivými značkami

Čl. V

Organizace školního stravování

18. Školní stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečují školní jídelna MŠ Cerhovice. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými vyživovacími normami a zásadami zdravé výživy.
- 18.2 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně sníst dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 18.3. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz. Bod 5.1) než celodenní, má dítě právo sníst jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
- 19.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují dle následujícího základního stravovacího režimu:
- 9.00 - dopolední svačina
 - 12.00 - oběd
 - 14.45 - odpolední svačina
- 19.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici v každé třídě uzavřenou nádobu s pitnou vodou a uzavřenou nádobu s čajem. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.
- 20.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu předem známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí zákonní zástupci nahlášení této skutečnosti pedagogickému pracovníkovi.
- 20.2. V případě, že dítě náhle onemocní a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonní zástupci dítěte bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi. Pokud dítě nebude omluveno do 7.00 hod., nebude možné prominout úplatu za stravné za příslušný den.
- 20.3. První den nemoci si lze neodhlášený oběd vyzvednout ve ŠJ při MŠ v době od 11.00 hod. do 11.30 hod. Po dobu nemoci nelze obědy odebírat.

Čl. VI

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 21.2 Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozího souhlasu učitelky či vedení školy samostatně pohybovat v prostorách školy a školní zahrady. Zákonní zástupci popřípadě pověřené osoby k převzetí dítěte se po předání nebo vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
- 21.3 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, 12 dětí ve

třídě, kde jsou děti se zdravotním postižením.

21.4 Rodiče a zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že předávají dítě do mateřské školy zdravé. Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v době pobytu v mateřské školy, jsou rodiče nebo zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

21.5. Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do mateřské školy nepřijmout (Z.č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví): děti s nachlazením, děti s podezřením na nemoc, či jinými infekčními nemocemi.

21.6. Z důvodu bezpečnosti dětí je nežádoucí nosit do školy ostré předměty, nebezpečné a nevhodné hračky, řetízky, velké náušnice, neboť hrozí možnost zranění při pohybových činnostech.

21.7 Z hygienických a bezpečnostních důvodů je zakázáno kouřit v areálu školy, vjíždět kočárky do budovy školy. V celém areálu školy platí přísný zákaz vstupu se psy.

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

22.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníku a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení komunikace jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- první a poslední dvojice dětí v útvaru používá reflexní vesty

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a náčiní 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 těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- pedagogičtí pracovníci zajišťují pravidelné a efektivní větrání
- při pobytu na školní zahradě nedovolí pedagogičtí pracovníci dětem bez dozoru na průlezkách a vyšších skluzavkách a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sami nevidí a kde nemohou mít o dětech přehled

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění nedávat dětem bez náležitého dohledu nůžky, či jiné ostré a špičaté předměty a pomůcky, dále drobné korálky a stavebnice, které by mohly děti strčit do nosu nebo ucha

23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy násilí a diskriminace

- ve všech prostorách mateřské školy a zahrady platí zákaz kouření, používání alkoholu a omamných látek
- pedagogičtí pracovníci s dětmi navštěvují pouze známá a bezpečná místa

- při pobytu mimo MŠ vždy upozorní na nebezpečí a na způsob chování při nálezu nebezpečných věcí
- vést děti ke zdravému způsobu života
- přiměřeně věku a schopnostem seznamovat děti s nebezpečím různých závislostí
- vysvětlovat klady zdravého životního stylu a zápory nezdravého
- vést děti ke kamarádství, neubližovat slabším, nesmát se postiženým
- vytvářet příznivé sociální klima mezi dětmi

Čl. VII

Podmínky zacházení s majetkem školy ze stran dětí

24. 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 školy.

24.1 Pro zacházení s předměty a hračkami jsou dohodnuta určitá pravidla

- děti jsou povinny dodržovat dohodnutá pravidla
- děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem v rámci rozvoje kompetencí
- v případě poškození majetku v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení a nápravě
- pokud situaci nezvládnou vyřešit samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců
- v případě poškození majetku většího rozsahu se na řešení podílí zákonní zástupci vždy

Doplnění školního řádu mateřské školy po novele školského zákona 2016

Změna 1.

Přijímání dětí do mateřské školy

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém: nástěnky pro rodiče v mateřské škole, na webových stránkách mateřské školy, na vývěškách Úřadu Městyse Cerhovice, vyhlášení termínu místním rozhlasem.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Změna 2.

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven v Mateřské škole Cerhovice od 8.00 – 12.00 hod. denně (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tímto přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Zástupkyně ředitelky pověřená řízením MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti dítěte se provádí:

- a) telefonicky do MŠ nebo e-mailem (odhlášení obědů a zaznamenání nepřítomnosti dítěte).
- b) písemně ve své třídě učitelce (v omluvné listě dítěte)
- c) delší nepřítomnost, která je předem známá (dovolená rodičů, pobyt na horách, v lázních, ozdravovně atd.) omluví rodiče vyplněnou Žádostí o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání. Třídní učitelka eviduje docházku své třídy, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- a) jméno, popř. jména a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedené období, ve kterém má být dítě vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

Zástupkyně řed. pověřená řízením MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst.3) a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření, včetně náhradních termínů.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. (§ 34b odst. 4).

Změna 3.

Úplata za předškolní vzdělávání

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. (§ 123 odst.1 školského zákona).

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15.dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č 14/2005 Sb.).

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 30.8. 2017

Doplnění školního řádu mateřské školy

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nímž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 27.8. 2018

.....
Ředitelka školy Mgr. Irena Štochlová