



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád: Mateřská škola Chlum, okres Plzeň – jih

Tímto dokumentem se mění školní řád ze dne 28. 8. 2023

Účinnost od: 1. 9. 2024

Školní řád byl projednán na provozní a pedagogické poradě dne 23. 8. 2024

Změny:

Ředitelka Mateřské školy Chlum, okres Plzeň – jih, Chlum 64, Nezvěstice 332 04 s §30 odst. 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z těchto dokumentů:

Listiny základních práv a svobod

Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.

Zákona 561/2004 Sb.

Vyhlášky č.14/2005 Sb. předškolním vzdělávání

Zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících

Zákoníku práce

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975 v platném znění výše uvedených dokumentů

Obsah

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy	3
1.2. Práva dětí	3
1.3. Práva zákonných zástupců	3
1.4. Povinnosti zákonných zástupců	3
1.5. Práva a povinnosti pedagogů	4
1.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	4
2. Provoz školy	5
2.1 Provoz školy	5
2.2 Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu	6
2.3 Péče o zdraví a bezpečnost dětí	6
2.3.1 Předcházení rizikům, poučení dětí	6
2.3.2 Dozor nad dětmi	7
2.3.3 Evidence školních úrazů	7
3. Přijímací řízení	8
3.1 Přijímací řízení	8
3.2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	8
3.3 Ukončení předškolního vzdělávání (§35 školského zákona)	8
3.4 Povinné předškolní vzdělávání	9
3.4.1 Omlouvání	9
3.4.2 Individuální vzdělávání	9
3.5 Platby v mateřské škole	10
3.5.1 Úplata	10
3.5.2 Stravné	10
4. Přístup ke vzdělávání školským službám cizinců	11
5. Zacházení s majetkem	11
6. Bezpečnost dětí v budově	12
7. Pobyt venku mimo areál školy (výlety, sportovní aktivity)	12
8. Pobyt na školní zahradě	13
9. Závěrečná ustanovení	13
9.1 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem	13
9.2 Další informace	14

1 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- spolupracuje s dalšími institucemi ohledně podpůrné péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Práva dětí

- Na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- Na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- Na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých)

1.3 Práva zákonných zástupců

- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- Zvolit individuální vzdělávání pro dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

- **Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).** Nepřihlášení nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek
- Podat písemné oznámení o individuálním vzdělávání dítěte:
 - nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (v případě, že zákonný zástupce požádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního předškolního

- vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy)
- zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v mateřské škole
 - Odhlašovat děti z důvodu stravování je zákonný zástupce povinen 1. den před plánovanou nepřítomností nebo nejpozději do 8:00 hodin daného dne nepřítomnosti
 - Zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ. Dítě do MŠ přijde čistě a vhodně upravené, bude mít vhodnou obuv pro pobyt v MŠ – to jsou bačkory a v žádném případě pantofle (zakázané z bezpečnostních důvodů – schody). **Dítě osobně předají učitelce (neposílají samotné do třídy)**
 - Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit **projednávání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte
 - Pravidelně sledovat informace na nástěnce v šatně.
 - Pokud dítě jeví zřejmé známky nemoci je povinností rodiče nedávat dítě v tomto stavu do MŠ a o stavu informovat pedagoga. Při opakovaném porušení těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. §35 ods.1 písm.) školského zákona
 - **Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte**

1.5 Práva a povinnosti pedagogů

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte a při výkonu své pedagogické činnosti mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem
- aby nebylo zasahováno do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko – psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- nepřijmout do mateřské školy viditelně nemocné dítě v zájmu zachování zdraví ostatních dětí

1.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školce

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu oprávnují právními předpisy související s výkonem jejich profese.

Úřední hodiny pro rodiče jsou vyvěšeny na informační tabuli ve vestibulu školy a webových stránkách školy

Pokud z jakýchkoliv důvodů není ředitel přítomen ve své kanceláři, využijte telefonní nebo emailový kontakt, ohledně další domluvy. Pokud není přítomna ve své kanceláři vedoucí školní jídelny, využijte telefonní nebo emailový kontakt, ohledně další domluvy. Konzultační schůzky v jednotlivých třídách jsou v odlišných termínech a po individuální domluvě, proto je nutné sledovat informační nástěnky v šatnách jednotlivých tříd a informační systém školy.

2 Provoz školy

2.1 Provoz školy

Zřizovatelem školy je obec Chlum, které zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí je školní jídelna.

Provoz mateřské školy je od 6:30 hodin do 16:00 hodin, a to i včetně provozu o prázdninách.

- Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.
- Provoz MŠ lze za závažných technických a organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je uvedeno výše. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na informační nástěnce neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Budova školy je z bezpečnostních důvodů uzamčena, odemykat se chodí v době:

6:30 - 8:00 hod

12:00 - 12:30 hod

14:30 - 16:00 hod

- Od 6:30 hod nejdéle do 7:30hod se všechny děti scházejí ve třídě Štěňátka (1.patro) a poté malé děti odcházejí s pí. učitelkou do třídy Koťátka v přízemí
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky. V případě pozdějšího příchodu dítěte do MŠ dohodnou rodiče tuto skutečnost

s učitelkou a dítě musí být přihláшено ke stravování, jinak jej po 8:00 hod nelze přijímat.

- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných
- Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky
- Zákonní zástupci nesmí umožnit vstup do budovy cizí osobě bez vědomí ředitelky školy

2.2 Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

- Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.
- Provoz MŠ lze za závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

2.3 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

2.3.1 Předcházení rizikům, poučení dětí

- **Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovnice v případě podezření, že dítě není zdravé, požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby potvrzení od lékaře, že je dítě způsobilé ke vzdělávání.** Pedagogické pracovnice zajišťují, aby děti byly každodenně poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělání nebo v přímé souvislosti s nimi. Zajišťují dodržování hygienických zásad (mytí rukou), mikroklimatických podmínek (osvětlení, větrání, teplota vzduch ve třídě). Dále dbají na pitný režim dětí. Denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám.
- **Pedagog nemůže podávat v MŠ dětem léky a pečovat o nemocné dítě, protože nemá k tomuto úkonu odbornou způsobilost.**
- **Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit pedagogické pracovníci (neštovice, žloutenka, spalová angína, mononukleóza.....).**

- **Při náhlém onemocnění dítěte** zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci, o události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte a ti podle svých možností si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednou.
- **V případě školního úrazu** je pedagogická pracovnice povinná zajistit dítěti prvotní ošetření, případně i lékařské ošetření. Neprodleně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy. Za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě. Dítě je nutné předat pedagogické pracovnici osobně!
- V celém objektu MŠ je zákaz kouření, a to dle zákona č. 379/2005 Sb., dále zákaz požívání alkoholu a používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky samy nemohou dětem plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. **Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoli pedagogických pracovníků.** Při hromadném výskytu vši bude informována krajská hygienická stanice.
- Mateřská škola zajišťuje podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařské ošetření při úrazech a náhlých onemocněních, které spočívá v zajištění základních životních funkcí, život zachraňující úkony, ošetření poranění a přivolání odborné pomoci. **Vyjmutí přísátého klíštěte ani odstraňování vši nespadá do urgentní pomoci.**
- **Do areálu budovy a zahrady MŠ je vstup se psy ZAKÁZÁN.**

2.3.2 Dozor nad dětmi

- Za bezpečnost dětí v MŠ po celou dobu výchovné práce odpovídají pedagogičtí pracovníci školy.
- Pedagogický pracovník předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Pobyť dětí na zahradě v době provozu školy je možný jen pod pedagogickým dozorem.
- V době realizace doplňkových programů a zájmových kroužků je dozor zajištěn kmenovým pedagogem.

2.3.3 Evidence školních úrazů

- MŠ při hlášení úrazu zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojenými, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se **vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.**

3 Přijímací řízení

3.1 Přijímací řízení

- Termín zápisu dětí do mateřské školy na následující školní rok stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem, a to v období od 2.5. do 16.5. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek Mateřské školy Chlum, nástěnka v Mateřské škole a vyvěšením plakátu v jednotlivých obcích. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Přijímány jsou zpravidla děti ve věku od tří do šesti let, při odkladu školní docházky do sedmi let, smyslově, tělesně a duševně zdravé.
- Při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem o řádném očkování dítěte (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů)
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které zahájí povinné předškolní vzdělávání a to bezplatně.
Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy na základě předem stanovených kritérií. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje pouze ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího pediatra.
- Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

3.2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

3.3 Ukončení předškolního vzdělávání (§35 školského zákona)

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, 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 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 ředitelkou jiný termín úhrady.

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

3.4 Povinné předškolní vzdělávání

- Pro děti, které dosáhnou do 31.8. daného roku pěti let, je předškolní vzdělávání od 1. září daného roku povinné
- Předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:
 - 4 souvislé hodiny denně – začátek povinné doby vzdělávání je stanovena na 8. hodinu
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (platí tak, jako u základních škol)
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením

3.4.1 Omlouvání

Omlouvání předškolních dětí:

- osobně, telefonicky nebo tridy-mschlum@seznam.cz a to do 48 hodin od prvního dne nepřítomnosti
- po skončení nepřítomnosti dítěte v MŠ je zákonný zástupce povinen doložit **písemně důvody** nepřítomnosti, a to **nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelkou mateřské školy**
- v případě infekčního onemocnění dítěte doložit potvrzení od pediatra po skončení nepřítomnosti dítěte

3.4.2 Individuální vzdělávání:

- doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno
- (ŠVP,
- ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech
- stanoví způsob a termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (v době prvních čtrnácti dnů měsíce prosince – přesné datum bude upřesněno telefonicky v měsíci listopadu)

3.5 Platby mateřské školy

3.5.1 Úplata

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení platby mateřské školy je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a po domluvě s rodiči je možno uhradit splátky dle splátkového kalendáře.**

Úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok 2024/2025 stanovena **na 750,- Kč měsíčně a její platba se provede do 15.dne daného kalendářního měsíce.**

Úplata za vzdělávání v dalším školním roce bude stanovena nově od 1. září.

Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku.

Podle novelizovaného ustanovení školského zákona se dětem starším pěti let poskytuje vzdělání bezúplatně, a to i v případě odkladu školní docházky se školné neplatí.

Platby za stravné: Platební řád školního stravování pro daný školní rok (viz příloha Školního řádu).

3.5.2 Stravné

- Dítě je odhlášeno ze stravování, pokud se do 8:00 hod. nedostaví do MŠ.
- **Nepřítomnost dítěte rodiče omlouvají osobně, e-mailem nebo telefonicky.**
- Platby za stravování se provádí na účet č.: **733636399/0800 a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce (tj. stravné za září je splatné do 15. října)**
- Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v mateřské škole.
- Pokud je dítě nahlášené na celodenní docházku a výjimečně (návštěva lékaře, logopeda apod.) jde po obědě, je nutné tuto skutečnost nahlásit **nejpozději tentýž den do 8:00 hod.** u pedagoga MŠ a dítěti bude odečtena platba za odpolední svačinu .
- První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (náhlé onemocnění) se považuje za pobyt v mateřské škole a dítě má nárok na stravné – Vyhláška č. 107/2005 § 4 odst.9., Vyhláška č. 272/2021 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Cena celodenního stravování: (děti 3-6 let)		Cena polodenního stravování: (děti 3-6 let)	
Přesnídávka	11,- Kč	Přesnídávka	11,- Kč
Oběd:	30,- Kč	Oběd:	30,- Kč
Odpol. svačina:	11,- Kč	Pitný režim	4,- Kč
Pitný režim	4,- Kč		
CELKEM		CELKEM	45,- Kč
Děti 7leté (s odkladem školní docházky): Cena celodenního stravování:		Cena polodenního stravování	
Přesnídávka	12 - Kč	Přesnídávka	12,- Kč
Oběd:	32,- Kč	Oběd:	32,- Kč
Odpol. svačina:	11,- Kč	Pitný režim	4,- Kč
Pitný režim	4,- Kč		
CELKEM		CELKEM	48,- Kč

4 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

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.

5 Zacházení s majetkem

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě záměrného poškození jakéhokoli majetku, bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a dohodnut postup náhrady škody.

V obou třídách jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném (šatnový blok), škola neručí. Rodiče denně kontrolují, mají-li děti všechny věci v šatně v pořádku. Děti nesmí nosit do MŠ věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí (nože, šavle, zapalovače). Nošení cukrovinek do školky pouze ve výjimečných případech např. v den svých narozenin či svátku, a to rozdávat jen na pokyn a za dozoru učitelky.

6 Bezpečnost dětí v budově

1. Respektovat a plnit pokyny pedagoga.
2. Chodit ve třídě, v herně, po chodbách pomalu, nestrkat se navzájem.
3. Neskákat po molitanových kostkách, používat je na stavění. Cvičení s kostkami (přeskakování, házení apod.) pouze pod dozorem učitelky.
4. Používání lavičky a ribstole pouze za dozoru učitelky, při cvičení dodržovat dohodnutá pravidla.
5. Nevylézat na nábytek, okenní parapety, stoly, stolky, topení.
6. Nesahat na elektrické zásuvky /kryty/ a elektrická zařízení.
7. Opatrnost při pohybu v umývárně a na WC / pozor na mokrou podlahu /.
8. Správně chodit po schodech – přidržovat se madla, nestrkat se, nepředbíhat, při chůzi ze schodů jít jednotlivě, neskákat z posledního schodu.
9. Běhat přiměřeně, orientovat se v prostoru.
10. Neběhat mezi stolky, s auty jezdit jen po koberci, nenarážet.
11. Nedávat hračky do úst, do nosu, do uší.
12. Pozor na horký čaj, polévku.
13. Nestříkat vodu po podlaze.
14. Na WC nestoupat na záchodovou mísu, nesadat na umyvadla.
15. Ohlásit každé poranění svoje i kamaráda.

7 Pobyt venku mimo areál školy (výlety, sportovní aktivity)

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pokyny pedagoga.
2. Bezpečnost je zajištěna 2 pedagogickými pracovníci a jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
3. Při procházce mimo objekt školy chodit v zástupu, používat vestičky, terčíky.
4. Vozovku přecházet kolmo, vstupovat do vozovky až po řádném rozhlédnutí, čekat na pokyn pedagoga, zbytečně se nezdržovat.
5. Nesbírat žádné pohozené předměty (sklo, ostré předměty, hřebíky apod.) - upozornit na nález pedagoga.
6. Neohrožovat se vzájemně házením kamenů, nevhodným zacházením s klacíky apod.
7. Netrhat a nevkládat do úst žádné plody, listy, bobuloviny, houby ani známé plody.
8. Nesahat na žádná zvířata ani známá domácí (nebezpečí vztekliny, pokousání, poškrábání).
9. Pozor na hrozící nebezpečí od neznámých lidí.
10. Sledovat učitelku, neodbíhat, znát své jméno, mateřskou školu.
11. Nedráždit psy. Přichází-li pes dítě očichat, nebránit se a vůbec nereagovat, mluvit tichým, klidným hlasem, pokusit se zůstat stát, dokud pes neodejde.
12. S sebou na výlety mobilní lékárničku.

8 Pobyt na školní zahradě

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pravidla a dohodu při hře a TV činnostech na zahradě MŠ, respektovat pokyny pedagoga.
2. Bezpečně se pohybovat na zahradních sestavách a ostatních zařízeních, nestrkat se, používat zařízení pouze k účelu, ke kterému je určeno, a to vždy pod dohledem pedagoga.
3. Nepoužívat klacky a kameny proti druhému dítěti, pouze na tvoření (skládání, kreslení apod.)
4. Nedávat do úst písek, sníh, neolizovat si ruce.
5. Nevstupovat na skluzavku zespoda, nevybíhat po skluzavce nahoru.
6. Mít pokrývku hlavy, při velkém horku hodně pít a zdržovat se ve stínu.
7. Při jízdě na postrkovadlech dbát pokynů učitelky, nestrkat se, nejezdit v protisměru

Zákonní zástupci pobývají v MŠ a na zahradě jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání pedagogické pracovníci, či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ, po dobu jednání z pedagogickými pracovníci.

Pobyť dětí s rodiči na školní zahradě je bez přítomnosti učitelky zakázán.

Rodiče se mohou krátce informovat o svých dětech při denním setkávání s učitelkami (vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí !!!), rozsáhleji formou konzultace. Delší individuální schůzky s učitelkami, či ředitelkou školy je vhodné sjednat předem. Školní vzdělávací program, podle kterého MŠ pracuje, je k dispozici všem rodičům na nástěnce v šatně dětí.

Rodiče mají povinnost se seznámit se Školním řádem.

Zprávy pro rodiče jsou vyvěšovány na nástěnce v šatně. Pro děti dojíždějící je to písemnou formou, každému je vložen lístek se zprávou do batůžku či peněženky.

9 Závěrečné ustanovení

9.1 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

1. Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
2. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a na informační nástěnce pro rodiče.
4. Zákonní zástupci jsou obeznámeni o obsahu Školního řádu na informativní schůzce.
5. Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem seznámit se Školním řádem (jeho případnými dodatky) mateřské školy.
6. Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance s obsahem Školního řádu

9.2 Další informace

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na webových stránkách www.ms-chlum.cz

Tel. číslo na ředitelku MŠ: 724 504 259

V Chlumu dne 23.8.2024

Bc. Jana Štajnerová
ředitelka mateřské školy