

ŠKOLNÍ ŘÁD

**Mateřská škola Kladno, Švýcarská 2520
272 01 Kladno, Švýcarská 2520**

Č.j. 1/20

Skartační znak: A.1.5

Spisový znak: A 10

Účinnost od: 01. 01. 2026

INFORMACE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Název a sídlo:
MATEŘSKÁ ŠKOLA Kladno, Švýcarská 2520
Švýcarská 2520
272 01 Kladno
2. Školní vzdělávací program: „Kukátko do Evropy – Paleta barev“
3. Datum vzniku: 01. 06. 2009
4. Zřizovatel: Statutární město Kladno
5. Zařazení do sítě škol: 01. 01. 2009
6. Registrace: IČ: 751 51 227
7. Předmět činnosti: dle zřizovací listiny
8. Statutární zástupce - ředitelka: Vladimíra Důrová
9. Druh jednotky: právnická osoba – příspěvková organizace
10. Kontaktní údaje: Mateřská škola Kladno, Švýcarská 2520, mobil: 733 765 781
11. Webové stránky: www.mssvycarska.cz
12. Email: mssvycarska.kladno@seznam.cz
13. Provoz: 06:30 - 17:00 hodin

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah:

1. Základní cíle mateřské školy, povinnosti a práva dětí, jejich rodičů a zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
2. Rodiče mají práva a povinnosti
3. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy a upřesnění zodpovědnosti
4. Rozsah poradenských služeb
5. Pravomoci ředitele
6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy (dále je podrobně rozpracován v Provozním řádu)
7. Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
9. Přijímání do mateřské školy – zápis

- 10. Docházka a způsob vzdělávání**
- 11. Individuální vzdělávání**
- 12. Evidence dětí**
- 13. Platby v mateřské škole**
- 14. Zacházení s majetkem mateřské školy**
- 15. Závěrečné ustanovení**

Článek 1.

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

1/ Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji,
- 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 odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.

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

3/ Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona č. z 561/2004 Sb. a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2/ Povinnosti a práva dětí, jejich rodičů a zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1/ Děti mají právo na vzdělání a vzdělávání, které je veřejným statkem v rozsahu, které umožňuje mateřská škola, která se řídí Národním programem rozvoje vzdělávání, Školským zákonem 561/2004 Sb. v pozdějším znění 2007 a vyhláškou o předškolním vzdělávání.

Děti mají také právo:

- na volný čas a hru, stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jejich vývoj a zdraví,
- užívání vlastní kultury, jazyka i náboženství,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

2/ Děti a jejich zákonní zástupci mají právo na veškeré dostupné informace o vzdělávání v mateřské škole. Mají právo na podání stížnosti. Děti mají právo na slušné zacházení ze strany vedení mateřské školy, pedagogických i provozních pracovníků. Zákonní zástupci mají právo na slušné a seriózní jednání ze strany všech zaměstnanců mateřské školy.

3/ Děti a jejich zákonní zástupci mají právo vyslovovat svobodně svůj názor a vyjadřovat se k činnosti školy, ke kulturním a dalším akcím školy a k hygienickým podmínkám školy.

4/ Podněty a stížnosti jsou směřovány k vedení mateřské školy.

5/ Zákonní zástupci dětí respektují pokyny učitelů, aby škola a rodina postupovala v souladu.

6/ Zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte, a to neprodleně, osobně, telefonicky, nebo elektronickou poštou.

7/ Děti mají právo na neprodlené poskytnutí pomoci při poranění nebo úrazu. O této skutečnosti musí být vyrozuměn zákonný zástupce.

8/ Povinností mateřské školy je hlásit jakékoliv podezření z týrání nebo zneužívání dítěte, a to orgánům činným v trestním řízení.

9/ Škola neručí za předměty z drahých kovů, hodinky, mobilní telefony a jiné cennosti.

10/ Děti nesmí nosit do školy nebezpečné předměty, pokud se tak stane, jsou jim ihned odebrány a odevzdány zákonným zástupcům.

11/ Škola ihned řeší nesprávné chování dětí k jiným dětem nebo dospělým osobám a ihned informuje zákonné zástupce dětí.

12/ Třídní učitelé jsou povinni podávat zákonným zástupcům informace o výchově a vzdělávání jejich dětí a respektovat zákon o utajených informacích.

13/ Děti i jejich zákonní zástupci jsou povinni se ve škole chovat tak, aby nedošlo k poškození majetku školy a k úrazům jiných.

14/ Omezený vstup do jiných prostor mimo šaten respektují všechny dospělé osoby.

15/ Škola vždy respektuje individuality jednotlivých dětí.

16/ Zákonní zástupci jsou povinni zajistit dítěti pevnou obuv do třídy (klasické bačkory, zdravotní sandály) a to i na pobyt venku.

Článek 2.

Rodiče mají práva a povinnosti

1/ Mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelem být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelem nebo ředitelkou školy,
- projevit připomínky k provozu MŠ učiteli nebo ředitelce školy.

2/ Jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3/ Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5tého roku věku,
- předškolní vzdělávání má formu pravidelné školní docházky v pracovních dnech, rozsah povinného školního vzdělávání byl stanoven na 4 hodiny denně,
- dítěti je však zaručeno právo, vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, do MŠ tedy i v době vedlejších prázdnin může, ale nemusí docházet,
- předškolní vzdělávání probíhá od 8:00 hod. do 12:00 hod.,
- povinnost předškolního vzdělávání není dáno ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (viz vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů),
- ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce má povinnost doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů, ode dne výzvy § 34a odst. 4 novelizovaného školského zákona.

Článek 3.

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy a upřesnění zodpovědnosti

1/ Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.

2/ Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.

3/ Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

4/ Učitel přebírá zodpovědnost za dítě po předání dítěte zákonným zástupcem do třídy v mateřské škole, popřípadě na předem dohodnutém místě (v případě výletů apod.) a to až do doby, kdy si dítě převezmou rodiče nebo jimi pověřený zástupce.

5/ Zákonní zástupci předávají a přebírají dítě před a po skončení jeho vzdělávání od třídního učitele mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

6/ V případě, že je se zákonnými zástupci 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.

7/ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání při vzdělávání v mateřské škole na základě „Prohlášení o vydání dítěte pověřenému zástupci“, které je podepsané zákonnými zástupci dítěte a písemně doložené s vlastnoručním podpisem třídní učitelce nebo vedení školy, je možno předat dítě pověřené osobě v pověřený čas.

Článek 4.

Rozsah poradenských služeb

Od 1. 1. 2026 je škola povinna poskytovat poradenské služby dle vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Poradenské služby jsou zaměřeny zejména na:

- identifikaci dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných /mimořádně nadaných
- nastavení podpory dítěti ve vzdělávání (individualizace, PLPP, podpůrná opatření)
- vyhledávání dětí s rizikovým chováním nebo s rizikem školní neúspěšnosti
- spolupráci se zákonnými zástupci a průběžné informování o podpoře dítěte
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a doporučování odborných vyšetření

Článek 5.

Pravomoci ředitele

1/ Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole, nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelem na jiném termínu úhrady,
- rozhodnout o ukončení docházky nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Článek 6.

Provoz a vnitřní režim školy (dále je podrobně rozpracován v Provozním řádu)

1/ Školní budova se otevírá v 06:30 hod.

2/ Provoz začíná v 06:30 hod.

3/ Provoz jednotlivých tříd MŠ Kladno, Švýcarská 2520:

Třída Sluníčka	06:30 – 16:45 (vyzvednutí posledního dítěte)
Třída Berušky	06:30 – 16:00
Třída Rybičky	06:30 – 16:00
Třída Motýlci	07:15 – 15:00
Třída Želvičky	06:30 – 15:20

Děti ze třídy Motýlků se v době od 06:30 hod do 07:15 hod scházejí ve třídě Rybiček. Děti ze třídy Motýlků se v 15.00 přesouvají do třídy Rybiček. Děti ze třídy Berušek a Rybiček se v 16:00 hod přesouvají do třídy Sluníček. Děti ze třídy Želviček se v 15:20 přesouvají do třídy Sluníček a Berušek.

4/ Odchod po obědě je od 12:30 hod do 13:00 hod.

5/ Provoz končí v 17:00 hod.

6/ Budova se uzavírá v 17:00 hod.

7/ Všechny návštěvy jsou povinny hlásit se při vstupu do budovy provoznímu zaměstnanci.

8/ Dítě je vydáváno pouze zákonným zástupcům, nebo osobám jimi písemně určených.

9/ Děti se přijímají k nástupu od 06:30 do 07:45 hod. Nástup v jiném, než uvedeném čase, je možný dle dohody.

10/ Rodiče hlásí každé změny ve zdravotním stavu dítěte.

11/ Při nástupu do školy musí být dítě zcela zdravé.

12/ Při jakékoliv nevolnosti nebo onemocnění během pobytu ve škole jsou rodiče informováni.

13/ Plánovanou nepřítomnost dítěte hlásí rodiče den předem.

14/ Akce školy jsou s předstihem uveřejněny na webových stránkách školy a v šatnách jednotlivých tříd.

15/ Neomluvená absence více jak 14 dní je postihována vyloučením dítěte ze školy.

16/ Potřeby dítěte v MŠ jsou: sportovní oblečení, bačkory s protiskluzovou podrážkou, pyžamo, náhradní spodní prádlo, ponožky, náhradní oblečení, gumáky, pláštěnka, pohodlná sportovní obuv na ven. Věci doporučujeme označit jménem či iniciálami dítěte.

17/ V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení Policie ČR a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

18/ Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 07:45 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky či emailem.

19/ Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

20/ Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Článek 7.

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 nejdéle dva měsíce předem a informuje o něm rodiče emailem, na webových stránkách školy a jednotlivých šatnách tříd. Na základě žádosti zákonných zástupců, podané nejméně 30 dnů předem, zajistí ředitelka školy náhradní provoz.

Článek 8.

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

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování).

Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitele na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitele je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů, by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucí.

1/ Pedagogičtí pracovníci i provozní zaměstnanci školy chrání zdraví dětí.

2/ Všichni pracovníci dodržují veškeré předpisy o bezpečnosti a požární ochraně a dbají, aby svým chováním nezpůsobili újmu na zdraví sobě i druhým.

3/ V prostorách školy a na zahradě školy platí zákaz kouření, zacházení s otevřeným ohněm a pití alkoholických nápojů.

4/ Prostory zahrady jsou před návštěvou dětí kontrolovány, a to každý den. Za tuto kontrolu zodpovídá provozní zaměstnanec. V jeho nepřítomnosti za kontrolu zahrady zodpovídá předem určený zaměstnanec školy. Tohoto zaměstnance pověřuje vedení školy.

5/ Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

6/ Jakýkoliv nedostatek v bezpečnosti je hlášen ředitelce školy.

7/ Při ohrožení školy se všichni zaměstnanci chovají dle pokynů pro Ochranu člověka za mimořádných událostí. Děti jsou vždy evakuovány jako první. Ředitelka zajišťuje dokumentaci školy.

8/ Všichni pracovníci spolupracují s lékaři a odborníky v oblasti zdravotnictví a sociální péče. Dále spolupracují s Policií ČR a HZS.

9/ Nad dětmi je vykonáván nepřetržitý dozor.

10/ Eliminace rizik je pravidelně vykonávána.

11/ Projevy rasové diskriminace, šikany, nepřátelství a násilí jsou řešeny ihned. Prevence je zabudována do ŠVP.

12/ Úmluva o právech dítěte je plně respektována.

13/ Škola je důsledně zabezpečována.

14/ Pokud skutečnosti nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno, oznámí škola tyto skutečnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

15/ Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- v budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů mají bačkory s protiskluzovou podrážkou,
- za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, ne deštníky, se kterými by mohly někoho poranit,
- do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, nebo způsobit úraz,
- při přesunech po komunikaci se řídí pedagogičtí i provozní pracovníci pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami,
- cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí,
- při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní,
- při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko,
- děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích,
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho učitele nejvýše 20 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel, ve výjimečných případech osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká

se to také akcí školy a nutných provozně organizačních záležitostí). Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte. Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu, jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni. Při výskytu infekčních onemocnění, škola postupuje podle pokynů KHS. V matrice je vedeno vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte.

16/ Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí, dodržují učitelé a pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména při nadále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé a pedagogičtí pracovníci následující zásady:

1. 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 učiteli, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků,
- vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitel je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby je použit zastavovací terč.

2. Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa,
- učitelé, před pobytem dětí, odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

3. Rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola, typu dětského dne, lampionového průvodu apod., a kterých se mohou zúčastnit i zákonní zástupci dětí, ale v žádném případě v areálu mateřské školy, vždy jen mimo území MŠ,
- jen na místech určených pro rozdělování ohně,
- za přítomnosti pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti dostatečného zdroje vody, s odpovídajícím hasicím přístrojem nebo jiným materiálem k hašení otevřeného ohně,
- je zajištěno, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
- po ukončení akce bude zajištěno úplné uhašení otevřeného ohně.

4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, nebo probíhají ve venkovních

prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,

- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

5. Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé školy.

Povinnosti dětí

- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě),
- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo,
- po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti apod.),
- být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce),
- upevňovat společenské návyky (poděkovat ...),
- dodržovat bezpečnostní pravidla (neběhat ve třídě),
- chovat se k druhým ohleduplně,
- jakékoli zranění neprodleně nahlásit učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy učitelé, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučení dodatečně v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden zápis v třídní knize.

V případě úrazu bude postupováno takto:

- učitel zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, oděrky apod.),
- u úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha, zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu,
- u ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc,
- v případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu do nemocnice),
- pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

Evidence úrazů

- o každém (i drobném) poranění provede vyučující učitel záznam do knihy úrazů,
- v případě stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

Článek 9.

Přijímání do mateřské školy – zápis

1/ Termín zápisu do školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Termín a místo pro následující školní rok musí být s dostatečným předstihem avizováno prostřednictvím plakátů a na internetových stránkách školy. Obvyklý je termín v měsíci květnu daného roku, ale možné je přijetí i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

2/ Dítě je přijato na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Zákonným zástupcům je pro dítě doporučen adaptační program. Přihláška obsahuje potvrzení a doporučení lékaře.

3/ Rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu. Zákonným zástupcům je vždy zasláno vyrozumění o přijetí, či nepřijetí dítěte do školy, proti kterému se mohou odvolat prostřednictvím ředitele školy do 15 dnů ke Středočeskému krajskému úřadu.

4/ O přijetí dítěte s postižením rozhoduje ředitelka školy na základě vyjádření ŠPZ, popř. lékaře. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5/ Třída se naplňuje do počtu 25 dětí (čtyři třídy) a 18 dětí (jedna třída). Navýšení počtu je možné jen po dohodě a povolení zřizovatele. O umístění dětí do příslušných tříd rozhoduje ředitelka školy.

6/ Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte podle §35 školského zákona po předchozím vyrozumění rodičů, a to tehdy:

- pokud se dítě více jak 14 dnů bez omluvy neúčastnilo vyučování,
- pokud zákonný zástupce závažným způsobem porušuje provoz školy,
- pokud není včas uhrazeno školné a stravné a není sjednána náprava,
- pokud ukončení docházky ve zkušebním pobytu doporučí lékař nebo poradenské zařízení,
- rozhodnout o ukončení docházky nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7/ Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Článek 10.

Docházka a způsob vzdělávání

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

2/ 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.

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

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

5/ Vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole se realizuje, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z důvodu krizového opatření, nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény.

Podmínky zajištění distančního vzdělávání mateřská škola poskytuje dle finančních, organizačních a personálních možností.

V mimořádných situacích se mateřská škola bude vždy řídit aktuálními nařízeními.

Článek 11.

Individuální vzdělávání

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.

2/ 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.

3/ Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termín ověření na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Zákonní zástupci budou k ověřování úrovně osvojení očekávaných výstupů individuálně vzdělávaného dítěte vyzváni písemnou formou v dostatečném předstihu.

Termíny ověřování: listopad – druhý týden, náhradní termín – první týden v prosinci

Článek 12.

Evidence dětí

1/ O každém dítěti je veden evidenční list, který je vytvořen společně s rodiči a obsahuje: jméno, příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu, jméno ošetřujícího lékaře a kontakt na tohoto lékaře, informace o kontaktu na zákonné zástupce, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení.

2/ Každé dítě musí mít údaje o zdravotní způsobilosti od lékaře, a to před nástupem do mateřské školy.

3/ Rodiče nahlásí mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

4/ Informace podléhají režimu ochrany osobních údajů a slouží výhradně pro vnitřní potřebu školy a pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č.106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím.

Článek 13.

Platby v mateřské škole

1/ Platba za školné a stravné, je pro zákonné zástupce platbou povinnou a je nedílnou součástí rozpočtu školy.

2/ Úplata za předškolní vzdělávání na školní rok 2025/2026 je stanovena na Kč 890,- měsíčně. Úplatu stanovuje zřizovatel. Úplata při čtyřhodinové docházce je stanovena ve výši 2/3 z měsíční úplaty pro celodenní provoz stanovené na daný školní rok.

3/ Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně. Děti s OŠD úplatu za předškolní vzdělávání nehradí.

4/ Celodenní stravné za oběd a dvě doplňková jídla je stanoveno na Kč 54,- a v případě OŠD Kč 59,-.

5/ Osvobození či snížení úplaty může požadovat ten zákonný zástupce, který podá ve škole žádost a doloží ji potvrzením o hmotné nouzi, následně vždy po čtvrtletí. O poplatcích rozhoduje ředitelka školy. V případě přerušení provozu v měsíci červenci a srpnu se částka úplaty poměrně sníží. Jestliže zákonný zástupce opakovaně, (za kterékoliv dva měsíce školního roku), neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, dle zákona č. 561/2004 Sb., § 35 odst. d).

6/ Od 1. 9. 2024, lze žádat o osvobození od úplaty nebo jejího snížení a to na základě „Oznámení o přiznání dávky sociální podpory – přídavek na dítě“, kterým zákonný zástupce prokáže, že pobírá přídavky na dítě.

Článek 14.

Zacházení s majetkem mateřské školy

1/ Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody, v co nejkratším termínu.

2/ Po dobu pobytu zákonných zástupců 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 zaměstnanci školy.

Článek 15.

Závěrečné ustanovení

1/ Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

2/ Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3/ Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

4/ Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

5/ O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informační nástěnce školy a ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do prezenční listiny.

V Kladně dne 31. 12. 2025

Školní řád nabývá účinnosti dne 01. 01. 2026



.....
Vladimíra Důrová
ředitelka školy

Mateřská škola Kladno,
Švýcarská 2520
příspěvková organizace
Švýcarská 2520, 272 01 Kladno
IČO: 751 51 227