

MATEŘSKÁ ŠKOLA U Rybníčka ZLUKOV

Zlukov čp. 66, Veselí nad Lužnicí



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád: MATEŘSKÁ ŠKOLA U Rybníčka ZLUKOV
Čj.: MŠ 27/2019
Platnost od: 1. 7. 2019
Účinnost od: 1. 9. 2019
Spisový a skartační znak:
Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 1. 7. 2019
Změny:

1. **Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
 - 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
 - 1.2. Práva dětí
 - 1.3. Práva zákonných zástupců
 - 1.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - 1.5. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění
 - 1.6. Individuální vzdělávání dítěte
 - 1.7. Práva a povinnosti Pedagogů
 - 1.8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi zaměstnanci, zákonnými zástupci, dětmi v mateřské škole
2. **Provoz školy**
3. **Přijímací řízení**
4. **Platby v mateřské škole**
 - 4.1. Školné
 - 4.2. Stravné
5. **Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
6. **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 6.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy
 - 6.2. Podávání léků v mateřské škole
 - 6.3. Bezpečnost dětí
7. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
8. **Zacházení s majetkem mateřské školy**
 - 8.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 - 8.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
9. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**
10. **Závěrečná ustanovení**
 - 10.1. Další informace
 - 10.2. Účinnost a platnost školního řádu
 - 10.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem (viz. příloha)
 - 10.4. Změna

Název školy: **Mateřská škola U Rybníčka Zlukov**
Adresa školy: Zlukov 66, Veselí nad Lužnicí, 391 81
Ředitelka školy: Bc. Zdeňka Kajtmanová
Telefon: 381 58 37 18
Mobil: 731 25 78 42
email: mszlukov@seznam.cz
webové stránky: www.mszlukov.cz

Školní řád Mateřské školy U Rybníčka Zlukov byl zpracován v souladu s těmito platnými právními předpisy a normami:

Ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákonů č. 178/2016 Sb., 383/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 158/2006 Sb., č. 161/2006 Sb., č. 165/2006 Sb., č. 179/2006 Sb., č. 342/2006 Sb., č. 624/2006 Sb. a č. 217/2007 Sb.

Zákon č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona, ve znění zákona č. 264/2006 Sb.

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění zákonů č. 383/2005 Sb., č. 179/2006 Sb. a č. 264/2006 Sb.

Vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.

Vyhláška č. 263/2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí

Vyhláška MŠMT 280/2016 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb.

Ředitelka MATEŘSKÉ ŠKOLY U Rybníčka ZLUKOV, Zlukov čp. 66 Veselí nad Lužnicí v souladu s ustanovením zákona č. 178/2016 Sb. ze dne 20. dubna 2016, kterým se mění zákon §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:

Listiny základních práv a svobod

Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.

Zákona 561/2004 Sb.

Zákoníku práce 262/2006

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

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s podpurným opatřením, se souhlasem zákonného zástupce
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Práva dětí

- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na: kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality, zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte (§22 školského zákona stanovuje povinnosti zákonných zástupců).

Zákonní zástupci jsou povinni:

- **Zajistit řádnou docházku dítěte (5 let) k povinnému předškolnímu vzdělávání v době od 8.00 hod. do 12.00 hod. s účinností od 1. 9. 2017.**
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno.
- Zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky před každým začátkem školního roku.
- Všechna přijatá rozhodnutí na společné zahajovací schůzce jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelky či ředitelky školy.
- Informovat se o aktivitách školy prostřednictvím informační nástěnky ve škole a prostřednictvím webových stránek.
- Zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání (oční kontakt). Stejně tak dítě vyzvedává.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- Vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru. **Školní zahrada** je do 16.15 určena jen mateřské škole. Až **po 16.15 je určena lidem z obce Zlukov**. Pokud zákonný zástupce chce zahradu navštívit se svými dětmi do 16.00, musí požádat o souhlas učitelku či ředitelku mateřské školy.
- Zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů.
- Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy.
- Děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné).
- Informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky). Oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích (evidenční list dítěte).
- Uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy (6.15 - 16.15).

- Řídit se školním řádem. Zákonní zástupci nesmí umožnit vstup cizí osobě bez vědomí učitelky, nebo ředitelky školy (v budově školy se mohou pohybovat osoby, které jakýmkoliv způsobem pečují o děti zapsané v mateřské škole, nebo jsou k této péči pověřeni zákonnými zástupci).
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Zákonní zástupci předávají učitelce **dítě vždy zdravé**, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. infekční nemoci jako je salmonela, rotavir, žloutenka, mononukleóza apod. i při výskytu PRŮJMU (minimálně 3 dny doma) dítě NESMÍ do mateřské školy. Zákonný zástupce řeší výše uvedené s pediatrem dítěte. Potvrzení o zdravotním stavu dítěte po prodělání infekčního onemocnění pro vašeho pediatra najdete v dokumentech na webových stránkách školy. Při výskytu vší je dítě přijato do MŠ až po odvšivení (s průběžným šamponovým odvšivováním a pravidelným denním vyčesáváním).
- Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině.
- V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- Zákonný zástupce je povinen písemně stvrdit souhlas s účastí dítěte v aktivitách, kdy je třeba použít dopravní prostředek a kde jsou stanovena bezpečnostní opatření. V případě uskutečnění výletů autobusem je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdy, pokud tak neučiní, dítě se výletů nebude účastnit.
- Zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit.
- V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.
- Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách. Zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí.
- Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody.
- V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.
- Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.
- Pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.
- Zákonný zástupce (matka/otec), která/ý sama/sám pečuje o dítě je povinna/en uvést do evidenčního listu otce/matku dítěte, pokud je uveden v rodném listu dítěte.
- Zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte.
- Pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů.
- Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog.

1.5. Povinnost předškolního vzdělávání a způsob jejího plnění

Od 1.9 2017 se povinné předškolní vzdělávání stanovuje

v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání (pondělí, úterý, středa, čtvrtek, pátek). Platí pro děti, které dosáhnou pěti let do 31. 8. předešlého školního roku.

Způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

- a) pravidelná **denní docházka** v pracovních dnech (**8-12.00. hodin**)
- b) individuální vzdělávání dítěte
- c) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ
- d) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR

V případě bodů b, c, d, je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Zákonný zástupce má povinnost omluvit dítě v MŠ do 3 dnů od prvního dne nepřítomnosti. Ředitelka přijímá omlouvání dětí zákonnými zástupci ústní formou. **Po nemoci dítěte zákonný zástupce vypíše do omluvného listu učitelce na třídě: datum nepřítomnosti dítěte, důvod a podpis** (např.: *od-do, byl/a nachlazen/a, podpis*).

1.6. Individuální vzdělávání dítěte

Písemné oznámení (*nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku*) o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- Jméno, příjmení, rodné číslo dítěte, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
- Uvedení období, ve kterém má být dítě vzděláváno.
- Důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (RVP PV, ŠVP, konkretizované výstupy pro předškolní vzdělávání, desatero pro rodiče a další podpůrné a metodické materiály. Mateřská škola ověří v období od 3 do 4 měsíce od začátku školního roku (listopad, prosinec) úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Způsob, přesný termín a náhradní termíny ověření stanoví ředitelka školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech takto: **Místo konání:** MŠ U Rybníčka ZLUKOV, Zlukov 66, Veselí nad Lužnicí. **Řádný termín:** prosinec daného školního roku – první týden ve čtvrtek v čase 10.00-15.00 hod. **Náhradní termín:** prosinec daného školního roku – druhý týden ve čtvrtek v čase 10.00 – 15.00 hod. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte (§34 a odst. 4 písm. c) školského zákona) rozhodnutím ve správním řízení dle §165 a odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§34 odst. 5 školského zákona). V případě ukončení individuálního vzdělávání (ze strany školy, nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

1.7. Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů

jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

Povinnosti pedagogů

- Jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga.
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla.
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí.

1.8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi zaměstnanci, zákonnými zástupci, dětmi v mateřské škole:

- Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze 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 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 opravňují (právní předpisy související s výkonem jejich profese).
- Konzultační hodiny si domluvíte s učitelkou na třídě tel: 381 58 37 18, či na tel: 731 25 87 42 u ředitelky školy (konzultační odpoledne jsou vyvěšeny na informační nástěnce ve škole).

2. Provoz školy

Zřizovatelem školy je Obec ZLUKOV, která zřizuje mateřskou školu jako samostatnou příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je školní jídelna – výdejna.

Provoz mateřské školy je od **6.15 hodin do 16.15 hodin** (září-prosinec, leden-červen, včetně provozu o prázdninách – první týden či dva v červenci, nebo poslední týden či dva v srpnu – dle našeho dodavatele stravy). Omezení nebo přerušení provozu (Vánoce, letní měsíce) mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Třída má dva pedagogy (a pomocná učitelka – překryvy), dvě provozní pracovnice. Jejich působení vyplývá z pracovní doby učitelek (dle krajských normativů), přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky, a především potřeby dětí.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod, děti předškolního věku povinně od 8.00 hodin – 12.00 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces. Za závažný důvod pro omezení provozu mateřské školy je považován taktéž nízký počet přihlášených dětí na určité období zpravidla to bývají vánoční, letní prázdniny. Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých podmínek bude provoz školy omezen a neprodleně s tím seznámí zákonné zástupce. Škola si vyhrazuje právo na změnu provozu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemoci či nepřítomnosti pedagogů. Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídly a další specifika. **V šatně je upřesněn vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.** Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány **na nástěnce v šatně** dětí i na webových stránkách školy: www.mszlukov.cz. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

3. Přijímací řízení

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (bývá převážně) v měsíci **květnu** (v prvních dvou týdnech) na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato), o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informační tabule ve škole, místního tisku, městského rozhlasu a webových stránek školy. **Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let** do konce srpna stávajícího roku, **pokud ještě do mateřské školy nedocházejí**. O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání **žádostí** k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených ředitelkou školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je **vyplněná žádost**, prohlášení zákonného zástupce o pravidelném **očkovaní dítěte** (*netýká se dětí od 5 let, které si bude plnit povinnou předškolní docházku*), nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou/dočasnou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Dále **občanský průkaz zákonného zástupce** (*cizí státní příslušníci doloží oprávněnost pobytu na území České republiky*) a **rodný list dítěte**.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule v šatně a prostřednictvím webových stránek.

O přijetí dítěte s podpurným opatřením do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko – psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti starší tří let, nejdříve však děti od dvou let. O přijetí dítěte mladšího třech let rozhodne ředitelka školy na základě vývojové způsobilosti, daných podmínek školy. Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu, pokud k tomu budou zjevné důvody. Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne ředitelka se zákonným zástupcem na základě podmínek, a především potřeb dítěte. Po přijetí dítěte do MŠ si zákonní zástupci vyžádají u ředitelky **Evidenční list dítěte** (*potvrzení o dobrém zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkovaní (děti do 5 let věku)*), který vyplní a u lékaře potvrdí – ještě před nástupem dítěte do MŠ a zpět předají ředitelce MŠ na schůzce pro rodiče v srpnu. Stejně tak **Evidenční list strážníka** pro dodavatele stravy (v červnu: vyplní a předají učitelce na třídě).

4. Platby v mateřské škole

4.1. Školné

Podle zákona č.561/2004 Sb., (školní zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole (děti 5–6 let) zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30. 6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.

Školné je zákonný zástupce povinen uhradit vždy k **10. dni stávajícího měsíce**, pokud si nedohodne s ředitelstvem školy jiný termín. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **300,- Kč měsíčně** (vyhláška č. 14 §6 ods.2). Zákonní zástupci platí školné ředitelce ve stanovený termín v kanceláři školy. **Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná**, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (Z 561/2004 Sb., školský zákon, §35, odst. 1).

4.2. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. „O školním a závodním stravování“. Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy **přihlášku** ke stravování (vzvedne si ji v MŠ U Rybníčka Zlukov i s Evidenčním litem dítěte v měsíci červnu).

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Odhlašování je nutné provést den předem do 10.00 hodin učitelce na třídě, nebo na telefonu MŠ: 381 58 37 18.

První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel považuje za pobyt ve škole. **První den neplánované nepřítomnosti dítěte** vydáváme oběd v době od **11.30 – do 11.45** hod. O vydání oběda ve výše uvedeném případě požádají zákonní zástupci kuchařku ve výdejně MŠ.

Uhradit úplatu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy Inkasem zadaným dle pokynů dodavatele stravy (info-nástěnka pro rodiče).

Výše stravného je stanovena takto:

Strávnicki do 6 let:	9,- Kč přesnídávka	
	21,- Kč oběd	
	7,- Kč svačina	celkem: 37,-Kč

Strávnicki 6-7 let:	9,- Kč přesnídávka	
	24,- Kč oběd	
	7,- Kč svačina	celkem: 40,-Kč

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem jsou denně k dispozici voda, šťáva, čaj (někdy mléko). Zákonní zástupci jsou povinni vyčkat v šatně před třídou nevstupovat do prostor jídelny po dobu stravování dětí z hygienických, bezpečnostních a společenských důvodů. Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Pokud k tomuto případu dojde, pak zákonný zástupce projedná s ředitelstvem školy tuto skutečnost. Dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergeny na každém jídelníčku. *Bližší informace možno získat v kanceláři vedoucí školní jídelny.*

Mateřská škola může v případě požadavků ze strany zákonných zástupců rozhodnout, zda bude na základě posouzení svých personálních a materiálních podmínek podávat dietní stravu pro své strážníky, jejichž zdravotní stav podle potvrzení lékaře vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu v souladu s Vyhláškou č.107/2005 v novelizovaném znění. Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku potraviny a nejedná se o dietní stravování v souladu s výše uvedenou vyhláškou, projedná zákonný zástupce s ředitelstvem školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky. Ředitelství školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Každý pátek zákonný zástupce navštíví kuchařku a s ní projedná, které potraviny budou v jídelníčku nahrazeny. Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá kuchařce ve výdejně určený den k řádnému uložení před podáním dítěti. Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte kuchařce ve výdejně i učitelce na třídě upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

- ✓ se dítě **bez omluvy** zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu **delší než dva týdny**
- ✓ zákonný zástupce závažným způsobem **opakovaně narušuje provoz** mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ✓ **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 s ředitelem jiný termín úhrady (neplatí pro dítě s povinnou předškolní docházkou)

Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte. Děti se do mateřské školy přijímají pouze: jsou-li předem řádně přihlášeny (docházka ve třídě u učitelky). Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění.

6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

6.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. **Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.** V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup: učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci (OSPOD).

Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného **ukončení docházky** dítěte. Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízků či jiné ozdoby. Zákonný zástupce sám vyhodnotí z hlediska i bezpečnosti a zdraví dětí především s ohledem na každodenní tělovýchovné chvíle vhodnost těchto ozdob při pobytu dítěte v mateřské škole.

6.2. Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je **zakázáno**. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem. Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy. Pedagogický pracovník může požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte, má-li při přebírání dítěte pocit, že není zdravé. Pedagogický pracovník má právo požadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte o jeho způsobilosti na účasti ve vzdělávání po prodělané infekční nemoci, popřípadě potvrzení o bezinfekčnosti podepsané zákonným zástupcem.

6.3. Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu. Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený **stav tělesné, duševní a sociální pohody**. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy. Dítě v mateřské škole potřebuje: **přezůvky - pevnou bezpečnou obuv (nepromokavou), kapesníky, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo, náhradní oděv pro nepředvídané příhody a pláštěnku** (nebo nepromokavou delší bundu). Rozhodnutí o **donášení vlastních hraček** do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků, přičemž na informační nástěnce bude upřesněno, kdy si děti mohou hračky donášet (každé pondělí). Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají **řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii**. Mobilní telefony ani jiné elektronické hry, děti do MŠ nesmí přinášet. Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

- a) 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
 - b) 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi mladší děti tří let, nebo děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2 až 5 stupně
- Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí dle §5 odst. 3 vyhlášky 14/2005 dle zn. poz. předp.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, výlety do přírody a za poznáním apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji paní školnice a paní kuchařka, osoba zletilá, plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole.) Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod. Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět. **Do okamžiku předání učitelce a taktéž od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci musí být dítě pod stálým dohledem zákonného zástupce.** Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením je použít. Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, vstupu psů a jízdy na kolech či jiných přesunovadlech. Budova mateřské školy je z bezpečnostních důvodů uzamčena, kdokoli přijde do mateřské školy v tomto čase, musí použít zvonku a vyčkat odpovědi personálu. Je možné domluvit si individuální konzultaci dle daných potřeb. **Zahradu spravuje OU Zlukov.** Od 16.15 hodin je zahrada přístupná dětem z obce Zlukov. Do 16.15 hodin se musí zákonní zástupci dětí, které nejsou zapsané v MŠ U rybníčka Zlukov, dohodnout s ředitelkou o případné návštěvě zahrady. Z důvodu bezpečnosti **je zakázáno parkovat přímo před brankou** (vstupem) do MŠ. Škola má vstupní bezpečnostní systém (vstup pro rodiče docházejících dětí prostřednictvím kamerového systému) a pokud kdokoli cizí přijde do mateřské školy, musí použít zvonku a vyčkat vpuštění personálu.

7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole **zaměřený na vztahy a zdravý způsob života.** Naše škola realizuje jako součást Školního vzdělávacího programu dílčí projekty s různým zaměřením: dílčí projekt „Les“ (zdraví/bezpečí), „Louka“ (vztahy), „Rybník“ (příroda), „Semafor“ (bezpečnost), které se **prolínají celým školním rokem** a jsou zaměřeny na tuto problematiku. Mají za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky destruktivního jednání a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu vzájemně mezi dětmi i dospělými. Se sociálně patologickými jevy jako je týrání, zanedbávání, šikana, zneužívání se mohou děti setkávat již v předškolním věku. Škola se řídí i preventivním programem, ve kterém je zahájena primární prevence v době předškolní docházky, dětem poskytované formou přirozenou jejich věku (minimální preventivní program pro MŠ).

8. Zacházení s majetkem školy

8.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

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 nepoškozovali ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy.

8.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Při 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 zaměstnanci školy. Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem poškozovat či ničit majetek školy. U každého poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována domluva mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy (případně domluva o úhradě od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo). Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou navazující na Školní vzdělávací program školy, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro mateřské školy a jsou dále specifikována v Třídním vzdělávacím programu. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je **portfolio každého dítěte**, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

10. Závěrečná ustanovení

10.1. Další informace

Další informace o činnosti mateřské školy jsou aktualizovány na portálu www.mszlukov.cz. Telefonní číslo mateřské školy: **pevná linka: 381 58 37 18**, pro běžné potřeby včetně **odhlášení dítěte z MŠ do 10.00 hodin předešlého dne**.

Mobil ředitelky mateřské školy: 731 25 78 42 prosím používejte pro domlouvání konzultace ohledně Vašeho dítěte.

10.2. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 1. 7. 2019 a jeho účinnost je od 1. 9. 2019.

10. 3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu. S tímto Školním řádem budou všichni noví zákonní zástupci seznámeni na první zahajovací schůzce (měsíc srpen/září). Zveřejněn bude na informační tabuli a zároveň na webových stránkách školy. Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem mateřské školy na třídní schůzce rodičů před zahájením každého školního roku, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte do mateřské školy (září).

10.5. Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost

Školní řád ze dne: 10. 7. 2018 (účinnost: 1. 9. 2018) včetně jeho dodatků.

Vydán s platností od 1. 7. 2019 a účinnosti nabývá dne 1. 9. 2019.

ředitelka MŠ **U Rybníčka** Zlukov
Bc. Zdeňka Kajtmanová