

Mateřská škola Kluky, příspěvková organizace se sídlem Kluky 56, 285 45 Kluky			
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY KLUKY			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	ŘMŠ/59/2019	A.1. A10
Vypracovala:		Mgr. Hana Baková	
Pedagogická rada projednala dne		29. 8. 2019	
Řád nabývá účinnosti dne:		2. 9. 2019	

Ředitelka Mateřské školy Kluky 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, dále v souladu s vyhláškou č. 14/2005Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, s vyhláškou č. 107/2005Sb. o školním stravování a zákonem č. 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví vydává Školní řád, kterým se upřesňují podrobnosti o vzájemných vztazích mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Řád je závazný pro zákonné zástupce i zaměstnance školy.

Údaje o zařízení

Název zařízení: Mateřská škola Kluky

Adresa: Kluky 56, 285 45 Kluky

Telefon: 327 377 688

e-mail: mskluky@centrum.cz

IČO: 709 93 742

Zřizovatel: Obecní úřad Kluky

Provozní doba: 6.30 – 16.00 hodin

Kapacita: 20 dětí

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- 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 základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, které směřuje k všestrannému rozvoji osobnosti
 - na svobodnou volbu hry a činnosti z nabídky programu dne
 - na získávání vhodných a věku přiměřených informací
 - na vlídné a vstřícné jednání ze strany zaměstnanců školy
 - být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu – má právo na svůj jazyk, kulturu a náboženství
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - na zajištění činností a služeb, která poskytují školská poradenská zařízení v rozsahu, který stanovuje školský zákon

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Dítě má právo:

- Aby mu byla poskytována potřebná ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...)
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince; právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.; právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)

- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...)

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Dítě v režimu podpůrných opatření má právo s ohledem na vlastní specifika dosáhnout maximální možný rozvoj.
- 2.5 Povinnosti dětí:
 - Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
 - Oznámit učitelce jakýkoliv projev násilí
 - Nenosit do školy cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců (opatrovníků, osvojitelů)

3.1. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjádřit se ke všem rozhodnutím školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou a s dodržáním příslušných hygienických podmínek mohou být přítomni výchovným činnostem ve třídě (vstupovat do třídy a sledovat průběh vzdělávání - jen v roli pozorovatele)
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

3.2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (tj. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- předat dítě osobně učitelce do třídy. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě až v okamžiku předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou. Je

nepřípustné, aby dítě přišlo do školy samo. Taktéž po předání dítěte učitelkou zákonnému zástupci přebírá tento plnou zodpovědnost za jeho bezpečnost. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- předávat dítě do mateřské školy zdravé a informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- při známkách onemocnění dítěte v mateřské škole (teplota, nevolnost, bolest břicha, zavšivení apod.) budou rodiče telefonicky vyzváni k převzetí dítěte a k zajištění další potřebné péče
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, oznámit předem známou nepřítomnost dítěte učitelce
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- zodpovídat za bezpečnost svého dítěte při školních akcích pořádaných s rodiči
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dbát na pokyny a informace školy – sledovat nástěnky, webové stránky
- dodržovat stanovenou organizaci provozu školy a vnitřní režim:

1. včas přicházet (tj. do 8.30 hodin; děti, plnicí povinnou předškolní docházku, přichází do mateřské školy do 7.45 hodin. Rodiče jsou povinni včasný příchod zajistit. V odůvodněných případech a jen po dohodě s učitelkou lze přijít i jindy)

2. včas odcházet z mateřské školy (tj. do 12.30 hod., pokud odchází dítě po obědě, jinak do 16.00 hodin, kdy končí provoz a škola se zamyká)

3. V případě, že zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou dítě z mateřské školy nebude vyzvednuto do ukončení provozní doby školy, bude postupováno následovně:

- učitelka se telefonicky spojí se zákonným zástupcem dle pokynů v evidenčním listu dítěte a zjistí důvod nevyzvednutí dítěte

- informuje o události ředitelku školy. Pokud se se zákonnými zástupci nelze spojit, vyčká učitelka hodinu a dále postupuje podle doporučení MŠMT – obrátí se na Obecní úřad, který je podle zákona č. 359/1999Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči nebo na Policii České republiky podle §43 zákona č. 283/1991Sb. ve znění pozdějších předpisů má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary s žádostí o pomoc

- opakované nerespektování provozní doby školy bude hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu, které může vést k ukončení docházky dítěte

- dodržovat zákaz kouření v celém objektu školy

- respektovat, že v mateřské škole nelze dětem podávat léky (s výjimkou trvale užívaných, a to s potvrzením od lékaře a s písemnou dohodou)
- dbát na řádné zavírání vstupních dveří z důvodu bezpečnosti dětí
- řídit se tímto Školním řádem

4. Práva a povinnosti pedagogických a nepedagogických pracovníků školy

4.1 Práva pedagogických pracovníků:

- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dětí
- na vyžádání informací o dítěti
- na vytvoření důstojného prostředí, ve kterém vykonává svou odpovědnou práci
- na navrhování změn v provozu i ve vzdělávací práci MŠ
- na umožnění dalšího vzdělávání a zapůjčení odborné literatury

4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků:

- přispívat k naplnění práv dítěte
- dodržovat bezpečnostní pravidla pro práci s dětmi
- rozhodovat o metodách a postupech při plnění školního vzdělávacího plánu
- uspokojovat potřeby a zájmy dětí
- dále se vzdělávat
- odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- zodpovídat za bezpečnost dítěte od převzetí až do předání zákonnému zástupci, v případě úrazu okamžitě informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte
- okamžitě poskytnout první pomoc při úrazu a v případě potřeby zajistit doprovod k lékaři nebo zavolat lékařskou pomoc
- v případě náhlého onemocnění dítěte informovat zákonné zástupce
- řídit se obecně závaznými platnými předpisy
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat
- dodržovat řád školy

4.3 Pravomoci ředitelky školy:

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ukončit individuální vzdělávání dítěte
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za předškolní vzdělávání za stanovených podmínek
- ze závažných důvodů a po předchozím projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz školy. Za závažné důvody se považují organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě hned, jakmile o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

4.4 Práva nepedagogických pracovníků:

- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dětí
- na vytvoření důstojného prostředí, ve kterém vykonává svou práci

4.5. Povinnosti nepedagogických pracovníků:

- pracovat podle daných náplní práce
- dodržovat bezpečnostní pravidla
- hlásit ředitelce školy případné závady, které nedokáže sama odstranit
- ohlašovat bez zbytečného odkladu zaměstnavateli veškeré skutečnosti, které jsou nezbytné pro vedení personální a platové dokumentace.
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, údaje školských poradenských zařízení o žácích a další informace, se kterými přišla do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu ke škole

5. Ochrana osobnosti ve škole

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

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

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

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Zápis do MŠ:

- do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od tří do šesti let
- zápis se koná v období od 2. května do 16. května, a to pro předškolní vzdělávání od následujícího školního roku
- přesný termín a čas zápisu bude zveřejněn – nástěnka, webové stránky
- přednostně jsou přijímány 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, tj. v obci Kluky, Pucheř, Olšany a Nová Lhota, a sice do výše povoleného počtu dětí, uvedeného ve školském rejstříku
- dítě může být přijato do MŠ i během školního roku, pokud to kapacita školy dovolí
- pokud zákonný zástupce poruší povinnost přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, vystavuje se sankci 5.000.-Kč, kterou ukládá přestupková komise obce

6.2 Rodič předkládá:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Výjimkou jsou děti v povinném předškolním vzdělávání
- občanský průkaz zákonného zástupce
- rodný list dítěte

6.3 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v režimu správního řízení
- výsledek přijímacího řízení zveřejní do 30 dnů na veřejném místě (vývěska u mateřské školy, webové stránky školy), a to pod přidělenými registračními čísly.
- o zařazení zdravotně postiženého dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce, vyjádření pediatra nebo specialisty a pedagogicko - psychologické poradny, případně speciálně pedagogického centra.
- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v délce nejvýše 3 měsíce

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném 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 (nebo jím pověřená osoba) závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte 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.

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

8 . Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

➤ Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci

dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost předškolního dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.
- 9.4 Při předem známé nepřítomnosti předškolního dítěte ve škole delší než 3 dny (např. rodinná rekreace) požádá zákonný zástupce o uvolnění z předškolního vzdělávání písemně ředitelku školy.
- 9.5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - 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.

➤ **Individuální vzdělávání**

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na první polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do které bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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

II. Provoz a vnitřní režim školy

➤ Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 11.1 Mateřská škola Kluky, příspěvková organizace, je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6.30 do 16:00 hod.
- 11.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 11.3 Povinné předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání probíhá **v základním denním režimu od 7.45 h do 11.45 h.** *Rodiče jsou povinni zajistit včasný příchod předškolního dítěte do mateřské školy.*
- 11.4 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny denně. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (např. prudký déšť, vichřice, silný mráz, smogová situace, apod.).
- 11.5 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a zveřejněním na webových stránkách školy. U akcí

spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

11.6 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (e-mail školy), telefonicky nebo osobně učitelce mateřské školy.

12. Platby v mateřské škole

12.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje podle zákona č. 472/2011 Sb., kterým byl novelizován zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon (§123 odst. 2), a podle § 6 prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

- ředitelka MŠ stanovuje výši měsíční úplaty v samostatném pokynu, který je zveřejněn na vývěsce, a to vždy na aktuální školní rok nejpozději 30. června předcházejícího školního roku
- měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů MŠ, které připadají na vzdělávání dítěte za uplynulý kalendářní rok
- pro děti ve třetím ročníku MŠ /předškolní/ a děti s odkladem školní docházky se poskytuje vzdělávání bezúplatně
- děti se zdravotním postižením (ve smyslu § 16 odst. Školského zákona) se v posledním ročníku MŠ vzdělávají vždy bezúplatně (tedy i v případě odkladu školní docházky)
- v kalendářním měsíci, kdy je přerušen provoz MŠ na více než 5 dnů, je výše úplaty stanovena v poměrnou částí
- Zákonný zástupce uhradí úplatu za vzdělávání v hotovosti vždy od 1. do 5. dne v měsíci, a to učitelce ve třídě MŠ

Od úplaty je zákonný zástupce osvobozen, pokud prokáže ředitelce MŠ, že:

- a pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- nezaopatřenému dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodiči náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče

12.2 Úplata za školní stravování

Podmínky školního stravování v MŠ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. 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 těchto plateb 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 (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, §35, odst. 1 d). Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- Platba za stravování probíhá bezhotovostně na daný měsíc, a to vždy do 15. dne v měsíci
- Vedoucí školní jídelny, ze které je zajišťováno stravování (Mateřská škola Těsnohlídkova ul. 1628, Čáslav), stanovuje jednotnou výši stravného
- Každý školní rok zašle vedoucí školní jídelny zákonným zástupcům přihlášky ke stravování a přidělí pro nově přijaté děti variabilní symboly
- Přehled o vyúčtování plateb za stravné zašle vedoucí školní jídelny každý měsíc, seznam je uveden pod variabilními symboly dětí a je vyvěšen v šatně MŠ na nástěnce stravování
- V případě nedoplatku vedoucí školní jídelny ihned informuje kmenovou školu dítěte a zákonné zástupce dítěte
- V případě většího přeplatku (zpravidla více jak 1000,- Kč) vrací vedoucí školní jídelny tuto částku zpět na účet zákonných zástupců a to ke konci kalendářního roku a ke konci školního roku

12.3 Podmínky školního stravování

- Jídelníček na celý týden je pravidelně vyvěšován na nástěnce v šatně MŠ a zveřejněn na webových stránkách školy
- Stejným způsobem jsou rodiče seznámeni s dalšími důležitými informacemi, týkajícími se školního stravování (výše platby, velikost porcí, alergenů, kontaktní tel. čísla, apod.)
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 9 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, tj. od 11.30 do 12.h., a to pouze v první den nepřítomnosti.

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

- výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- při pobytu v přírodě jsou využívána jen bezpečná místa. Učitelka dbá, aby děti neopustily předem vymezený prostor, který prohlédne a odstraní z něj nebezpečné předměty (sklo, plechovky, hřebíky apod.)
- cvičení a pohybové aktivity jsou voleny přiměřeně k věku dětí a jejich individuálním schopnostem

Péče o zdraví dětí

- v MŠ jsou vytvářeny takové podmínky, aby byly děti v bezpečí a nebylo ohroženo jejich zdraví
- do MŠ chodí děti pouze **zdravé**, zaměstnanci školy nejsou oprávněni podávat dětem žádné léky, výjimkou mohou být léky podávané pravidelně na pokyn lékaře a to jen po sepsání dohody se zákonným zástupcem dítěte a ředitelkou školy a až po poučení
- vyskytne-li se v rodině nebo v nejbližším okolí infekční onemocnění (včetně pedikulózy = vši), musí to zákonný zástupce ihned ohlásit přítomné učitelce
- po infekční nemoci přinese zákonný zástupce písemné potvrzení o bezinfekčnosti
- učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí právo nepřijmout do MŠ dítě s nachlazením nebo s jiným infekčním onemocněním (kašel, průjem, zvracení, zánět spojivek), i když dítě nemá teplotu
- zástupce, je povinen si dítě co nejdříve vyzvednout, je proto nutné, aby rodiče byli na udaném telefonním spojení skutečně k zastižení.
- Pokud dítě opakovaně přichází do MŠ se známkami nemoci, může učitelka doporučit rodičům, aby dítě nechali doma, případně navštívili lékaře. V případě opětného předání dítěte do kolektivu ve stavu nemoci, si učitelka vyžádá potvrzení lékaře, že dítě je zdravé a může do kolektivu. Pracovní

zanepřázdněnost rodičů nemůže být důvodem k nevyzvednutí nemocného dítěte z předškolního zařízení. Rodič je za zdraví a zdravý vývoj svého dítěte zodpovědný (viz zákon o rodině č. 94/1963 § 31). Jeho zanedbávání může být trestně postihnutelné.

- učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí v herně i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, déšť), pokud to podmínky nedovolují (např. inverze), ven s dětmi nevychází
- obě učitelky naší MŠ jsou seznámeny se zásadami první pomoci
- v MŠ jsou na viditelném místě umístěny:
 - I. traumatologický plán
 - II. telefonní čísla zdravotnického zařízení
 - III. funkční lékárnička s potřebným vybavením

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

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

- základním prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je v MŠ zaměřovat se na zdravý způsob života, na úctu k přírodě a životu vůbec
- učitelky seznamují děti přiměřenou formou s nebezpečím, které jim může hrozit od cizích lidí, a i se způsoby, jak se vůči cizím lidem mají chovat (nemluvit s cizími lidmi, nechodit s nimi nikam, nic si od cizích lidí nebrat, neotvírat jim)
- učitelky vedou děti k tomu, že nesmí nic sbírat na zemi (např. injekční stříkačky, nedopalky, sirky atd.) ani v případě, že by to chtěly jen ukázat rodičům nebo učitelkám, vedou je k poznání, k jakým důsledkům by takové jednání mohlo vést
- učitelky se při všech činnostech snaží o vytvoření příznivého, vlídného a kamarádského prostředí mezi dětmi
- zaměstnanci MŠ se snaží o vytvoření vstřícného sociálního klimatu mezi všemi lidmi, kteří jsou nějakým způsobem spjatí s MŠ (děti, zákonní zástupci, zaměstnanci)
- děti jsou vždy vedeny k tomu, aby si navzájem neubližovaly, nedopouštěly se jakéhokoliv i náznaku diskriminace nebo šikanování – učitelky vždy zdůrazňují, že všichni navzájem jsou kamarádi
- učitelky se snaží vždy předcházet vzniku rizikového chování a to jak ubližování, tak šikanování, takové projevy vždy okamžitě řeší a každé oběti poskytnou okamžitou pomoc

- pravidla chování musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§2 odst. 1 písm. c) školského zákona
- pokud dojde k nevhodnému chování dětí či rodičů vůči pracovníkům školy (zvláště hrubé slovní či úmyslné fyzické útoky), vždy se považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem a dítě může být vyloučeno z mateřské školy
- školní budova není volně přístupná zvenčí
- ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ platí zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek
- je také zakázáno používání nepovolených elektrických spotřebičů
- není povoleno odkládání osobních věcí zaměstnanců a zákonných zástupců dětí na místa, která k tomu nejsou určena
- za uzamčení školy odpovídají všichni přítomní zaměstnanci školy, do budovy vpouští zaměstnanci školy pouze zákonné zástupce dětí, popř. předem ohlášené návštěvy, které předloží příslušné oprávnění
- každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
- zákonní zástupci dětí při odchodu z MŠ neumožní vstup do budovy nikomu cizímu, pokud příchozího neznají, nahlásí jeho přítomnost zaměstnanci školy

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zaměstnanci i rodiče (popř. i děti) odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
- Děti si nepřinášejí do MŠ cennosti, peníze popř. hračky – pokud je do školy přinesou, škola za jejich ztrátu nenese odpovědnost
- Rodiče ani rodiči zplnomocnění zástupci, kteří dítě přivádějí, nebo si pro dítě přicházejí, se zbytečně nezdržují v prostorách školy

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, a to zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

- zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- veškeré dodatky a změny mohou být učiněny výhradně písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí
- zaměstnanci školy i zákonní zástupci stvrdí svým podpisem, že se seznámili s obsahem tohoto školního řádu
- řád bude trvale umístěn na veřejném místě tak, aby byl volně dostupný
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 2. 9. 2019.

Kluky, 26. 8. 2019

Mgr. Hana Baková
řed. školy