

Mateřská škola Vše study, příspěvková organizace, Vše study 7, 277 46

ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.: MŠVŠ - 20 /MR-2017	Skartační znak: A
Vypracovala: Jelena Mrzílková	ředitelka školy
Schválila: Jelena Mrzílková	ředitelka školy
Na poradě projednáno dne:	01. 09. 2017
Nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2019
Změny:	

Ředitelka Mateřské školy Vše study, příspěvková organizace v souladu s §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Vše study.

Údaje o škole

Zřizovatel: Obec Vše study
Název: Mateřská škola Vše study, příspěvková organizace
Adresa: Vše study 7, 277 46
e-mail: skolka@vsestudy.cz
IČO: 71294309

Ředitelka: Jelena Mrzílková
Telefon: 727908387
Typ zařízení: Mateřská škola s celodenním provozem
Kapacita: 20 dětí
Věková kategorie: 2 – 7 let

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) 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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1. Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
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.
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. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3. 1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) 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),
 - g) předat osobně (pověřená osoba) dítě učitelce za prahem třídy, teprve potom může rodič opustit mateřskou školu,
 - h) při vyzvedávání předá učitelka dítě za prahem třídy a od této chvíle přejímá zodpovědnost za dítě zákonný zástupce, či jiná pověřená osoba,
 - i) dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti dětí,
 - j) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
 - k) cizí státní příslušníci, kteří neovládají český jazyk při jednání v MŠ, jak ve třídě, tak i v ředitelně MŠ, musí mít s sebou překladatele
 - l) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Práva a povinnosti pedagogů

- a) pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- b) má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- c) rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
- d) učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem,
- e) učitelka je povinna zajistit bezpečnost dětí, nesmí nechávat děti samotné bez dozoru.

Pravomoci ředitelky

Může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - dítě nezvládne adaptační program (pokud by dítě nezvládlo adaptaci v mateřské škole jak po stránce zdravotní, psychické nebo sociální, může být vyloučeno z docházky ve spolupráci s pediatrem a PPP)
- a) stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
 - b) snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání
 - c) omezit či přerušit provoz MŠ

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
 - b) 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.
5. 3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4. Do mateřské školy nemůže být z organizačních a bezpečnostních důvodů přijato dítě mladší věku 2 let.
5. 5. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s 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.

9. 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 dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v omluvném listu (evidenci docházky) s uvedením důvodů absence.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

- a) nemoc (trvající více, než týden) nebo úraz - potvrzené příslušným dětským lékařem nebo lékařem specialistou
 - b) rodinná dovolená – vyžadována písemná žádost rodičů s uvedením termínu dovolené
 - c) maximálně týdenní nevolnost – písemná omluvenka rodičů + důvod
9. 4. 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.

10. Individuální vzdělávání

10.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněném případě 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 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.

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 druhou polovinu listopadu a náhradní termíny 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/ předávání dětí

11.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelce mateřské školy.

11. 2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
11. 3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
11. 4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
11. 5. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12. 1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16:30 hod.
12. 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 neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12. 3 **Přivádění dětí** - zákonní zástupci mohou přivádět děti do mateřské školy do 8:00 hodin. Škola se z bezpečnostních důvodů zamyká. Dítě lze přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou, ale jen pokud to nenaruší výchovně vzdělávací proces.

Omlouvání dětí - zákonní zástupci omlouvají dítě den předem do 13 hod. telefonicky nebo osobně. v případě známého důvodu nepřítomnosti.

Vyzvedávání dětí – zákonní zástupci si přebírají dítě na prahu třídy a to v době určené mateřskou školou na vyzvedávání.

Doba vyzvedávání : 12:00 – 12:15 h., 14: 45– 16:30h.

Při vyzvedávání je nutno počítat s dobou na ukončení hry, úklid hraček a dobu oblékání.

12. 4. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6.30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00 – 8:30	<i>Pohybové aktivity</i>
8:30 – 9:00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:00 -12:00	<i>Povinné předškolní vzdělávání</i>
9:00 - 9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 -16:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na předzahrádce mateřské školy případně na dětském hřišti</i>

Začátek povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

12. 5. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

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

12. 7. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škle písemně nebo osobně učitelce mateřské školy.
12. 8. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo telefonicky, případně písemně.
12. 9. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

III. Úplata za předškolní vzdělávání

13. Stanovení úplaty:

- a) Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
- b) Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ Všeštiny.

Úplata za vzdělávání je hrazena do dvacátého dne stávajícího měsíce.

Zákonní zástupci dítěte hradí úplatu v mateřské škole převodem na účet číslo :

4854900369 /0800 Česká spořitelna.

- a) Variabilní symbol: Každému dítěti je při nástupu do mateřské školy přidělen variabilní symbol, který musí být při platbě vždy uveden (je důležitý pro rozlišení platby).
- b) Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn na nástěnce mateřské školy na místě určeném pro informace zákonným zástupcům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu

vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.

13. 1. Úplata při přerušení provozu

V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží.

13. 2. Úplata za školní stravování dětí

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- b) Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- c) Úhrada za školní stravování je prováděna bezhotovostně na účet MŠ Všešudy, číslo účtu 4854900369 do 20. dne v měsíci. Každému dítěti je na začátku školního roku přidělen variabilní symbol.
- d) Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny pí. Ježkovou na tel čísle: 315871230, 736629489 nebo osobně po předchozí domluvě.
- e) Výše stravného je stanovena na školní rok 2016/2017 pro děti do 6 let celková cena na den 39,- Kč, pro děti nad 6 let 42,- Kč (celý den).
- f) Organizace výdeje stravy v MŠ je stanovena v provozním řádu školní jídelny - výdejny
- g) Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v 11 hodin, pouze v první den nepřítomnosti.

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

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

14. 1. 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.
14. 2. 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 příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3. let.
14. 3. 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.
14. 4. 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.
14. 5. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím 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.
14. 6. 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.
14. 7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.

Každý z pracovníků školy, který otevírá cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu.

14. 8. V budově a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

15. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

15. 1. Zabezpečení vstupu do mateřské školy

Hlavní vstup do budovy mateřské školy je z bezpečnostních důvodů opatřen elektronickým uzamykatelným mechanismem. Zákonní zástupci jsou povinni zazvonit na kamerový zvonek, tak, aby byli vidět a vyčkat odzvonění (odemčení) dveří. V rámci bezpečnosti zavírat za sebou dveře a nepouštět jiné osoby.

15. 2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

a) Výtvarné a pracovní činnosti

Při používání štětců, tužek, nůžek, či jiných ostrých nástrojů vykonávají dozor výhradně pedagogičtí pracovníci.

b) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami kontroluje učitelka mateřské školy, zda prostory k těmto aktivitám jsou dostatečně připraveny, odstraní všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného nářadí a náčiní kontroluje jeho funkčnost a bezpečnost. Stejně tak má povinnost zkontrolovat herní prvky na přilehlém obecním hřišti. Upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení, jsou vždy na nejrizikovějším místě

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.

Rozdělávání ohně

V celém areálu školy je přísný zákaz rozdělávání ohně, zapalování svíček, používání aromatických lamp a to bez výjimky.

c) Přesuny dětí mimo mateřskou školu po pozemních komunikacích

- Děti se přesouvají ve dvojstupech především po chodníku, pokud je to umožněno, případně po levé krajnici komunikace. Maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.
- Vozovku přechází skupina výhradně na vyznačeném přechodu pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický dozor je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavující terč.
- První a poslední dvojice používá „zviditelňující vesty“.

d) Pobyty dětí v přírodě

- Pedagogičtí pracovníci využívají pouze známá a bezpečná místa.
- Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí venku odstraní všechny nebezpečné předměty (sklo, hřebíky, plechovky, apod.).
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství (neustále děti vizuálně počítají).
- Pedagogičtí pracovníci vždy před pobytem v přírodě děti poučí o bezpečnostních pravidlech, jak se mají děti chovat a neopouštět vymezené prostranství.

15. 3. Ochrana zdraví

Při náhlém onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole, jsou okamžitě kontaktováni zákonní zástupci, kteří jsou povinni si dítě co nejrychleji vyzvednout.

Zákonní zástupci mají povinnost oznámit učitelce jakékoli skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz apod.). Zákonní zástupci mají povinnost podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (mononukleóza, virový zápal plic, žloutenka, neštovice apod.).

Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, co mají děti v šatních přihrádkách a pytlích. Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah přihrádek a pytlů, zda neobsahují nebezpečné věci (léky, ostré předměty apod.). Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě přinese do mateřské školy (mohou zapříčinit úraz dítěte).

15. 4. Podávání léků

Podávání léků a léčebných prostředků (léky, kapky, masti) je v mateřské škole zakázáno. Pouze ve výjimečných případech lze sepsat s ředitelkou školy dohodu o podávání léků, a to vše za předpokladu postupu dle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona.

15. 5. Školní úraz

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je úraz, který se stane v mateřské škole v době od předání zákonného zástupce pedagogické pracovníci na prahu třídy až do doby předání zákonnému zástupci. Školním úrazem je též úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pověřené zodpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách a výletech.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Školním úrazem není úraz, který se stal dítěti ve školní budově před předáním pedagogické pracovníci na prahu třídy a po vyzvednutí dítěte na prahu třídy nebo po předání na školní předzahrádce.

Z bezpečnostních důvodů je zakázáno dávat dětem do MŠ řetízky, přívěšky na krk a jiné cennosti. MŠ za jejich ztrátu nezodpovídá.

VI. Zacházení a majetkem mateřské školy

16. 1. 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.
16. 2. Osobní věci zaměstnanců a dětí se odkládají pouze na místa k tomu určená.

VII. Informace o průběhu vzdělávání dětí

17. 1. 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.
17. 2. Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
17. 3. Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VIII. Závěrečná ustanovení

18. 1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Radka Bártová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 18.2. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017

Veškeré dodatky, případné změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemně a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informovat zákonné zástupce dětí.

Seznámení zaměstnanců školy se školním řádem

Ředitelka školy seznámí zaměstnance školy se školním řádem před nabytím jeho platnosti. Zaměstnanci, kteří nastupují do mateřské školy v průběhu školního roku, budou seznámeni se školním řádem při nástupu do zaměstnání.

Všichni zaměstnanci podepíší, že byli seznámeni se školním řádem a jsou povinni ho dodržovat.

Seznámení zákonných zástupců se školním řádem

Školní řád je vyvěšen na nástěnce v šatně mateřské školy po celý školní rok. Zároveň je i uveřejněn na webových stránkách mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou seznámeni s obsahem školního řádu a souhlas s jeho dodržováním stvrdí svým podpisem.

Jelena Mrzílková
ředitelka školy

Všestudy 01. 09. 2019

Příloha č. 1

**Mateřská škola Všeštiny, příspěvková organizace,
Všeštiny 7, 277 46**

Č.j.:
Reg. č.:
Přijala dne:

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Žádost o přijetí dítěte

Jméno a příjmení dítěte:	
Datum narození:	Rodné číslo:
Zdravotní pojišťovna:	Místo narození:
Trvalé bydliště:	
Státní příslušnost:	Mateřský jazyk:

do mateřské školy Všeštiny, příspěvková organizace, od 1.9.2017.

Požadovaná docházka od 01.09.2017/nehodící se škrtněte/

Celodenní	* Ano – Ne
Jiná – uveďte jaká a důvod	* Ano – Ne

Identifikační údaje žadatele:/zákonný zástupce dítěte/:

Jméno a příjmení:	
Telefon:	e-mail:
Trvalé bydliště:	
Doručovací adresa/pokud se liší od trvalého bydliště/:	

Označení správního orgánu:

Ředitel : jméno a příjmení	Jelena Mrzílková
Adresa právnické osoby, která vykonává činnost mateřské školy	Mateřská škola Všeštiny, příspěvková organizace, Všeštiny 7 277 46 Veltrusy

Prohlášení rodičů:

- prohlašuji, že jsem zákonným zástupcem tohoto dítěte
- prohlašuji, že jsem byl/a seznámena s kritérii pro přijímání dětí do MŠ
- prohlašuji, že jsem byl/a seznámena s termínem, kdy se mohu vyjádřit k podkladům rozhodnutí před jeho vydáním

– tímto zároveň přihlašuji své dítě ke stravování v MŠ

V dne.....

Podpis zákonného zástupce dítěte

Vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu dítěte při nástupu do MŠ

<i>Jméno a příjmení dítěte:</i>	
<i>Datum narození:</i>	
<i>Rodné číslo:</i>	
<i>Trvalé bydliště:</i>	
<i>Zdravotní pojišťovna:</i>	

(V souladu s ustanovením § 50 zákona č. 258/2000 Sb., ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů)

Dítě:

1. je zdravé, **řádně očkováno**

* ano

* ne

2. vyžaduje speciální péči v oblasti

* zdravotní

* tělesné

* smyslové

* jiné

3. alergie

* ne

* ano, jaký typ.....

4. bere pravidelně léky:

* ne

* ano, jaké.....

Doporučuji / Nedoporučuji přijetí dítěte do MŠ Všestudy

Datum:

Razítko a podpis pediatra:

U dítěte se zdravotním postižením žadatel o přijetí do MŠ předloží ještě vyjádření školského poradenského zařízení

Příloha č. 2

Mateřská škola Vše study, příspěvková organizace, Vše study 7, 277 46

Žádost o ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Žádám o ukončení docházky mého dítěte do mateřské školy:

MŠ Vše study, příspěvková organizace

Jméno dítěte:

Narozeno dne:

Rodné číslo:

Docházka bude ukončena dnem:

Důvod ukončení docházky:

Zákonný zástupce dítěte:

Dne:

Podpis zákonného zástupce:

Mateřská škola

adresa

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

