

Mateřská škola Březina, okres Mladá Boleslav IČO:712 212 47	
Školní řád Mateřské školy Březina	
Č.j.: /2018	Účinnost od 1. 9. 2018
Projednáno na pedagogické radě dne: 28. 8. 2018	
Spisový znak:	Skartační znak: A5
Změny: Nahrazuje ŠŘ z 1. 9. 2016, který od 1. 9. 2018 pozbývá platnosti Dodatek vystaven 24.8.2020- podmínky provozu MŠ vzhledem ke covid 9 Změny : Navýšení úplaty od 1.1.2023	

Články školního řádu:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky se zaměstnanci ve škole nebo školského zařízení,
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy

1.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

a) Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- podílet se aktivně na dění ve třídě, vyjádřit svůj názor, vlastní volbu
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Děti se podílejí na tvorbě pravidel společného soužití a jsou motivované k jejich dodržování.

b) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte:

- aby mu byla společností poskytována 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, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
 - na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, 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, 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)

1.2. Povinnosti dětí

- dodržovat pravidla bezpečného chování
- neohrožovat svým chováním zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

1.3. Základní práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávání ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- vyjádřit jakékoli připomínky k činnosti mateřské školy, a to učitelce nebo ředitelce školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...) a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu pedikulózy u dětí
- předávat děti učitelkám ve třídě po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., **školského zákona**, ve znění pozdějších předpisů, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- respektovat pravidla slušného chování v areálu školy (např. nekouřit či nepřivádět zvířata do areálu MŠ)

1.5. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů učitelů se zaměstnanci ve škole

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi – docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

1.6. Způsob předávání informací o prospívání dětí v mateřské škole

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve **školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání**, který je zveřejněn v šatně.
- Pedagogičtí pracovníci poskytují zákonným zástupcům dítěte informace o průběhu a výsledcích vzdělávání průběžně, prostřednictvím konzultací či jiných forem společných setkání. Čas pro konzultace s učitelkou je nabízen po ukončení její přímé pedagogické činnosti.
- Pedagogické pracovnice sledují a vyhodnocují systematicky výsledky vzdělávání každého dítěte. Svá zjištění z pedagogické diagnostiky zaznamenávají do individuálně vedených „záznamových listů,“ uložených ve třídách. Na vyžádání se může každý zákonný zástupce seznámit se záznamovým listem svého dítěte.
- V každý rok se uskuteční minimálně tři setkání pedagogů s rodiči v průběhu školního roku za účelem navázání neformální, ale účelné spolupráce. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit konzultaci rovněž s ředitelkou mateřské školy, vždy po domluvě a smluvení termínu.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonný zástupce učitelka v dostatečném časovém předstihu osobně, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně. Doporučujeme proto zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

1.7. Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole s účinností od 1. ledna 2017

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte. Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky:

Dítě pravidelně navštěvuje mateřskou školu v pracovních dnech, v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, a to od 8:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, které plní předškolní vzdělávání,

docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

Podmínky pro uvolňování dětí z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání jejich nepřítomnosti

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, potvrdí datum a důvod nepřítomnosti dítěte sms nebo osobně po telefonu. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy, pokud není řádně omluveno po tel nebo sms.. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem. Při pokračující absenci dítěte ředitelka školy zašle oznámení o této skutečnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí

Povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání:

(1) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy,

- (2) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(3) Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu Mateřské školy Bakov nad Jizerou. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech nejdéle do třech měsíců po zahájení individuálního vzdělávání. Konkrétní termín a způsob domluví se zákonnými zástupci. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

(4) Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to ani v náhradním termínu.

(5) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

(6) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vzdělávání dětí distančním způsobem

Mateřská škola bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Spustí ho tehdy, pokud do školy nebude moc přijít více než polovina dětí, kterých se povinné předškolní vzdělávání týká. A to nadpoloviční většina takových dětí z jedné třídy, pokud ji tvoří pouze předškoláci s

povinným předškolním vzděláváním. Učitelky budou spolupracovat se zákonnými zástupci dětí elektronickou formou. V případě, že zákonní zástupci nebudou moci tento způsob zajistit, budou dětem připravovány desky s pracovními listy, úkoly a budou ponechávány k vyzvednutí v šatnách na místech k tomu určených.

Využívány mohou být rovněž nejrůznější platformy, portály, aplikace atp., a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání práce a poskytování zpětné vazby. Pro zdárný průběh vzdělávání na dálku je potřeba udržovat zpětnou vazbu mezi učitelem a zákonným zástupcem dítěte, který dítě v této situaci zastupuje.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Režim dne pro školní rok

6.15 - 8.45	scházení dětí, hry, denní cvičení, konstruktivní hry, individuální rozhovory s dětmi, úklid hraček
8.30 - 9.00	hygiena, svačina,
9.00 - 9.30	didaktické cílené činnosti, spontánní činnosti
9.30 - 11.30	převlékání v šatně, pobyt venku
11.30 - 12.30	hygiena, oběd, čištění zoubků
12.30 - 14.00	odpočinek, náhradní nespavé aktivity, četba pohádky, relaxační hudba
14.00 - 14.30	hry a zájmové činnosti dle přání dětí, pohybová chvilka pokračování didakticky cílených činností
14.30 - 15.00	hygiena, svačina
15.00 - 16:00	odpolední zájmové činnosti dětí, pohybové aktivity, pobyt na školní zahradě

2.1 Přijímání k předškolnímu vzdělávání a ukončení vzdělávání dítěte

Přijímání k předškolnímu vzdělávání

Řídí se zákonem č. 500/2004 Sb., **správní řád**, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 561/2004 Sb., **o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů.

- a) **Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok** podle § 34 odst. 2, 3, 4, 5, 6 a § 183 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., **o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů, probíhá:
- V termínu určeném po předchozí domluvě se zřizovatelem v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

- O zápise jsou zákonní zástupci opakovaně informováni v místním tisku, na webových stránkách školy, na informačních tabulích a na nástěnkách.
- Přihlášku obdrží zákonní zástupci v mateřské škole v předem stanoveném termínu.
- Přihláška i s přílohou „Vyjádření lékaře k žádosti rodičů o přijetí dítěte do mateřské školy“ bude též zveřejněna na www.msbrezina.cz
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonného zástupce ředitelka mateřské školy.
- Dětem bude poskytována dostatečně dlouhá doba k **adaptaci, podle jeho individuálních potřeb.**

Kritéria přijímání:

- 1) Dítě, které má trvalé bydliště v Březině, Honsob
- 2) Dítě, které v době od 1. září 2023 do 31. srpna 2024 dovrší věku 6 let nebo má rozhodnutím ředitele základní školy odloženou povinnou školní docházku – povinné předškolní vzdělávání.
- 3) Dítě, které před začátkem školního roku dovrší nejméně 3. roku věku.
- 4) V případě volné kapacity ostatní děti.
Upřednostňovány budou starší děti před mladšími.

1. Mateřská škola může přijmout pouze dítě na základě doporučení praktického lékaře, který potvrdí, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a to alespoň na dobu 15 dnů, obsahuje datum zveřejnění. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená. (Na požádání obdrží zákonný zástupce písemné vyhotovení.)
- Po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci nepřijatých uchazečů rozhodnutí o nepřijetí do mateřské školy, které si osobně vyzvednou, nebo jim bude doručeno poštou.
- Ve stanoveném termínu po zveřejnění výsledků se zákonní zástupci přijatých uchazečů dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění přihlášku ke stravování, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

b) V případě volné kapacity je možné, podle § 34 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů, přijmout dítě i v průběhu školního roku.

c) Ředitelka může, pokud jí to situace na mateřské škole dovolí, přijmout k docházce tzv., doplňkové **děti**“, a to podle § 34 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů. Je zde nutná vzájemná **dohoda** se zákonným zástupcem dítěte, která je nedílnou součástí rozhodnutí, stanovující pravidla docházky dítěte do mateřské školy.

Žádáme zákonné zástupce o včasnou informaci v případě vydání rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky.

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Podle § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání**, jestliže:

- se dítě neúčastní bez omluvy zákonného zástupce předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce 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, toto rozhodnutím netýká děti s povinným předškolním vzdělávání

2.2. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na **800,- Kč měsíčně** – jak se stanoví směrnice o úplatě. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

a) Podle § 123 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů, lze vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání **poskytovat za úplatu**, která je příjmem právnické osoby, která vykonává činnost dané školy nebo školského zařízení.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se **poskytuje dítěti bezúplatně**. Omezení bezplatnosti předškolního vzdělávání po dobu jednoho školního roku neplatí pro děti se zdravotním postižením.

b) Pro kalendářní měsíc, v němž bude **omezen nebo přerušen provoz MŠ** podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., **o předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než pět vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu a zveřejní ji dva měsíce předem. V ostatních případech neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu, viz pokyn ředitelky ke stanovení úplaty na příslušný školní rok.

c) Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je od úplaty osvobozen

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy. (viz vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.) V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 6 výše uvedené vyhlášky, ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

V případě že zákonný zástupce dítěte splňuje podmínky pro osvobození od úplaty, podá ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty a prokáže tuto skutečnost předložením písemného oznámení, popřípadě rozhodnutím o přiznání sociálního příplatku. Každý měsíc předloží potvrzení o platnosti pobírání sociálních dávek.

d) **O snížení nebo prominutí úplaty** podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním

nebo se zdravotním postižením, rozhoduje ředitelka školy a při rozhodování se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud zákonný zástupce nepředloží řediteli školy příslušné doklady, nemusí být od úplaty osvobozen.

Úplata za školní stravování dětí

Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Vychází se z výživových norem stanovených v příloze č. 1 k této vyhlášce a z rozpětí finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k této vyhlášce.

a) **Výše stravného od ledna 2023** je stanovena

pro dítě do 6 let na 40,- **Kč/den.**

pro dítě od 7 let na 45,- **Kč/den**

b) Platby za školné a stravné je možné provádět těmito způsoby:

a) bezhotovostně na účet mateřské školy do pátého dne následujícího měsíce

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty, při platbě v hotovosti poslední den daného měsíce.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce 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 (§ 35, odst. 1 d, zákon č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů) po předchozím písemném oznámení.

Při ukončení docházky do mateřské školy na konci školního roku je třeba nechat k dispozici trvalý příkaz až do září–z důvodu doúčtování.

Vše, co se týká stravování, si rodiče vyřizují s vedoucí školní jídelny nebo ředitelkou, učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní.

2.3. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci třídní učitelce údaje, vedené ve školní matrice. Mateřská škola Březina, okres Mladá Boleslav vede školní matriku formou evidenčních listů.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb.,

o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Údaje vedené ve školní matrice, poskytnuté zákonnými zástupci dětí:

- jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, případně místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince, nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; případně údaj, zda je dítě sociálně znevýhodněno
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

2.4. Provoz mateřské školy

a) Provoz mateřské školy je od 6:15h do 16:00 hodin

V době od 6:15 se děti scházejí v modré třídě, v 7:00h odchází děti z oranžové třídy.

Po obědě je možné vyzvednout si dítě v době od 12:00 do 12:30 hodin.

- b) Děti obvykle přicházejí do mateřské školy **do 8:10 hodin**, potřebu pozdějšího příchodu je možné domluvit s učitelkou ve třídě.
- c) Způsob přihlašování a odhlašování: nejpozději do 12:00 hodin dne předešlého
 - Telefonicky: **773689102 modrá třída, 773 680 044 oranžová třída**

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky nebo sms zprávou.

Pokud dítě z důvodu nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den nepřítomnosti, a to v době od 11:20 do 11:35 hodin. Po obědě je jídlo z hygienických důvodů zlikvidováno.

Zákonný zástupce je povinen **vždy nahlásit déletrvající absenci** dítěte a uvést **důvod absence**. **Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole** (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, výskyt vší apod.) **jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.**

3. Bezpečnost a ochrana zdraví

Žádáme rodiče, aby se bez předchozí domluvy s pracovníkem školy nebo vedením školy samostatně nepohybovali v prostorách školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Rovněž je z hlediska zajištění bezpečnosti dětí nutné, aby se zákonní zástupci dítěte nezdržovali v areálu déle, než je potřeba.

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) ve škole podáváme pouze ve výjimečných případech, a to vždy po řádné konzultaci s rodiči či s lékařem.

- Rodiče odpovídají za předměty, které mají děti uloženy v šatních skříňkách, zda neobsahují nebezpečné věci, např. ostré předměty, léky apod.

- Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí (nedoporučujeme pantofle) a za věci, které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte). Neručíme za odložené věci (šperky, knížky, hračky, mobilní telefony, kola). Každý druhý pátek předáváme pyžama k vyprání.

Definování školního úrazu

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, je to doba od předání dítěte učitelce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě učitelkou. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane 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.

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

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou. Pravidelně informovat děti o pravidlech bezpečnosti ve všech prostorách mateřské školy, mimoškolních akcích a pobytech venku.

3.1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Dohled nad dětmi

Mateřská škola vykonává **dohled nad dítětem** od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě **písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem** dítěte:

1. **Při jednorázovém vyzvednutí dítěte** předá rodič učitelce vlastní rukou podepsaný souhlas s vyzvednutím dítěte a s informací o převzetí odpovědnosti za dítě od doby vyzvednutí pověřenou osobou. Uvede se jméno dítěte, které má být vyzvednuto, den a přibližný čas vyzvednutí, identifikační údaje pověřené osoby a převzetí odpovědnosti.
2. Pokud chcete, aby Vaše dítě přiváděl nebo odváděl z mateřské školy **nezletilý sourozenec**, vyplníte si na začátku roku **dohodu**. Dohodu uzavírá se zákonným zástupcem ředitelka mateřské školy.
 - a. (Podle § 9 Občanského zákoníku č. 40/1964 Sb., nezletilí mají způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku. ((Mohou-li tedy podle své mravní a rozumové vyspělosti posoudit jejich povahu.))
 - b. Podle § 22 Občanského zákoníku č. 40/1964 Sb.,
 - (1) Zástupcem je ten, kdo je oprávněn jednat za jiného jeho jménem. Ze zastoupení vznikají práva a povinnosti přímo zastoupenému.
 - (2) Zastupovat jiného nemůže ten, kdo sám není způsobilý k právnímu úkonu, o který jde, ani ten, jehož zájmy jsou v rozporu se zájmy zastoupeného.
3. Pokud si pověřená osoba **nevyzvedne dítě** do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - kontaktuje pověřenou osobu telefonicky
 - informuje telefonicky ředitelku školy
 - případně se obrátí na Policii ČR, kdy podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka

1. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
2. a) **20** dětí z běžných tříd, nebo
b) **12** dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
4. Při zvýšení počtu dětí podle §5 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o **předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů, 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.

Ředitelka mateřské školy stanovuje těmito osobami tyto provozní zaměstnance mateřské školy: kuchařku a školnici, které jsou se školou v pracovně právním vztahu. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Opatření v průběhu vzdělávacích činností

- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky.
- Pedagog nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z mateřské školy.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku. Dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodukuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- V umývárně dbá na to, aby děti nestříkaly a nerozlévaly vodu na podlahu, předchází tím riziku smeknutí a pádu.
- Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

Opatření při pobytu dětí venku

Při pobytu dětí na školní zahradě:

- nedovolí dětem využívat bez dohledu učitelky průlezků, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu

- při jízdě na koloběžkách či kole zajistí použití ochranné přilby. Bez této ochranné pomůcky nebude dětem umožněna jízda na koloběžce.
- dohlížejí na děti, aby neodcházely samostatně do vzdálenějších prostor na školní zahradě, kde není dostatečný přehled
- doprovázejí děti při odchodech ze zahrady na sociální zařízení.

Při vycházkách:

- učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistily jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky
- učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík
- průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.)
- při vycházkách oblékají dětem bezpečnostní vesty.

Opatření při úraze

Všichni zaměstnanci jsou **povinni okamžitě poskytnout první pomoc** při jakémkoliv úraze, **v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc**, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně **informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte**.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

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

Prevence vzniku sociálně patologických jevů:

Děti jsou v rámci naplňování cílů školního vzdělávacího programu přiměřeně, nenásilnou formou seznamovány s následujícím nebezpečím:

- drogové závislosti, alkoholismu, kouření,
- kriminality, delikvence
- virtuální závislosti (počítače, televize, video)
- patologického hráčství (gamblerství),
- záškoláctví, šikanování, vandalismu
- xenofobie, rasismu, intolerance a antiseminismu a jiných forem násilného chování.

Náš vzdělávací program je zaměřen na prevenci vzniku sociálně patologických jevů:

- důraz je kladen na vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi (ve všech činnostech)
- techniky rozvíjení osobnosti dítěte (využívání forem a metod působení na děti, zaměření na osobnostní rozvoj a sociální chování – řešení problémových situací, divadelní představení, soutěže, výstavy, skupinové práce...)
- dále na vytváření základů zdravého životního stylu (zdravá výživa, otužování, prostředí bez kouře, spolupráce s rodiči, informační letáky, nástěnky...)
- vedeme děti k šetrnému zacházení s majetkem (hračky nejsou jen mé)
- získávání pohybových dovedností, rozšiřování zájmů dětí (založení kroužků na škole, pohybové hry - jak trávit volný čas)
- uplatňování metod umožňujících včasné zachycení ohrožených dětí, především dětí sociálně znevýhodněných (spolupráce celého kolektivu – povinnost pedagogů, spolupráce s odborníky – semináře)
- vytvořili jsme společně s dětmi pravidla společného soužití, která nám napomáhají k řešení některých situací.

Spolupracujeme v této oblasti s odborníky a dalšími organizacemi:

- vedeme besedy s odborníky (policie, hasiči)
- spolupracujeme se zdravotnickými a dalšími institucemi, které během školního roku budou ochotny pomoci v prevenci.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

MŠ vede děti k ochraně a správnému zacházení s majetkem školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Pravidla společného soužití podporují šetrné zacházení s majetkem školy.

.....
Marcela Janšová
ředitelka školy

č.j.: 58/2020

Dodatek č. 1 ke školnímu řádu ze dne 30. 4. 2020

Dodatek se týká provozu mateřské školy, úplatě za vzdělávání vzhledem ke COVID-19 a místa vyzvednutí oběda první den nemoci dítěte.

1) Podmínky provozu MŠ vzhledem ke COVID-19:

- Mateřská škola zajistí dezinfekční přípravek, časté větrání místností, papírové ručníky v umývárkách.
- Mateřská škola zvýší úklid vnitřních prostor – časté dezinfikování povrchů (podlahy, kliky, spínače světel, baterie u umyvadel, splachovadla apod.).
- Mateřská škola nepouští nemocné osoby do budovy – především s příznaky infekčního onemocnění. Pokud učitelka zjistí při příchodu dítěte respirační onemocnění, dítě nebude vpuštěno do třídy za podmínky, že je přítomen zákonný zástupce. V případě, že není přítomen zákonný zástupce dítěte, neprodleně tuto skutečnost učitelka oznámí zákonnému zástupci a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí, převzetí a odchodu ze školy. Dítěti je poskytnuta rouška a je umístěno do izolace s dospělou osobou do doby příjezdu rodiče.
- Dětem s chronickým onemocněním, včetně alergického onemocnění je umožněn vstup do mateřské školy v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí – doprovázející osoba doloží lékařské potvrzení.
- Zaměstnanec s příznaky infekčního onemocnění je povinen školu opustit v co nejkratším možném čase s použitím roušky při podezření na nákazu virem COVID-19.
- Osoby vstupující do budovy se zdržují v budově nejnutnější dobu. Použijí dezinfekční přípravek k ošetření rukou, nosí roušku přes dýchací cesty po celou dobu pobytu v MŠ, pokud to vyžadují mimořádná opatření MZd nebo místní KHS. Dodržují vzájemné odstupy od ostatních osob.
- Zdůrazňování zásad osobní a respirační hygieny dítěti – zdůrazňuje učitelka, zákonný zástupce.
- Škola bude konat akce pro děti, popř. i rodiče typu divadelní představení, besedy, sportovní akce, brigády, výlety během celého školního roku, pokud se situace se šířením onemocnění COVID-19 nezhorší a KHS nebo MZd nevyhlásí mimořádná opatření pro dané území.
- Počet dětí ve skupině – třídě nebude omezen.
- V případě, že dojde k nakažení více jak 50 % předškolních dětí s povinnou docházkou, budou tyto děti vzdělávány distančně. Ostatní děti se budou vzdělávat prezenčně v oddělených skupinách, pokud to bude možné.
- Po příchodu dítěte do třídy, je dítě povinno si umýt ruce mýdlem, popř. použít dezinfekci.
- Děti i zaměstnanci mateřské školy nemusí nosit v budově roušky. Pokud je zaměstnanec v rizikové skupině, může podle svého uvážení pro svoji ochranu používat vlastní roušku či jinou ochranu nosu a úst nebo respirátor.

2) Úplata za vzdělávání:

- Pokud dojde na základě rozhodnutí KHS nebo MZd k **uzavření školy**, ředitelka školy stanoví maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

3) Vyzvednutí oběda první den nemoci dítěte:

- Možnost vyzvednutí oběda první den nemoci či odhlášení dítěte je ve školní jídelně – výdejně mateřské školy Sluníčko v 11.15h. do vlastních jídelnosičů, vchod z rampy.

V Březině 24.8.2020

Marcela Janšová, ředitelka školy