



ÚVOD

Organizace:	Soukromá MŠ Sedmíkráska s.r.o.
Účinnost:	Od 1. 9. 2017
Vydala:	Ředitelka MŠ Bc. Jitka Nedvědová
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a rodiče soukromé MŠ Sedmíkráska s.r.o.
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2021

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

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností 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

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 dítěte,
- 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. Mateřská škola Sedmikráska pracují dle Školního vzdělávacího programu „**Jsme jedna velká rodina**“

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“)

2. OBSAH PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Mateřská škola Sedmikráska s.r.o. je druhem školy ve školské soustavě, která zajišťuje předškolní vzdělávání. Je zařazena **v síti škol a školských zařízení od roku 1995.**
- Všechny pedagogické pracovnice mají **požadované odborné vzdělání** a svoje znalosti si stále studiem zkvalitňují.
- Vyučovacím jazykem je **jazyk český.**
- Vzdělávání v MŠ se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu „**JSME JEDNA VELKÁ RODINA**“, který je vytvořen v souladu s **Rámcově vzdělávacím programem pro mateřské školy.**
- V mateřské škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech a vedeme je k získávání kompetenci v oblasti tělovýchovné, rozumové, hudební, jazykové, literární, dramatické, předmatematické, vytváříme základy sociálně emoční inteligence. Dále na děti působíme v oblasti preventivní výchovy – nebezpečné látky, environmentální výchovy – k životnímu prostředí a přírodě.
- Vytváříme pro děti bezpečné, přátelské a rodinné prostředí, ve kterém fungují pravidla morální etická pravidla.

- V každé třídě pracují učitelky **podle třídního vzdělávacího programu formou námětových bloků.**
- Informace o obsahu a průběhu si mohou rodiče přečíst na nástěnce v šatnách.
- **Spojování tříd** se z provozních důvodů uskutečňuje ráno **do 7,30 hod. a odpoledne od 15,00 hod do 17,00 hod**
- Všichni zaměstnanci školy jsou pro dítě partnerem, který mu pomůže a který nenásilnou formou motivuje děti k jednotlivým činnostem. Dítě tak získává nezávislost, sebeúctu i úctu k ostatním.
- Děti oslovují všechny zaměstnance v MŠ **křestním jménem.**

Organizace provozu mateřské školy:

3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

1.3. MŠ Sedmikráska s.r.o. provozuje dvě třídy s 20 dětmi věkově heterogenně složení od 3 do 6 let. **Zkušební doba** – adaptační k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v předškolní zařízení je stanovena na dva měsíce a její průběh je upravován učitelkou ve spolupráci s rodiči.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku probíhá průběžně celý školní rok formou **předběžného zápisu do zápisových listů** a přiřazením pořadového čísla. Pokud pořadová čísla překročí plánovanou kapacitu školy, jsou děti na přání rodičů vedeny v pořadníku jako náhradníci pro případ uvolnění místa v MŠ.
- **Oficiální zápis se koná 14 dní na začátku měsíce května** – ředitelka školy aktuálně zveřejní datum pro veřejnost na internetových stránkách školy a oznámením na OU Bradlec.
- Do soukromé mateřské školy se **přednostně přijímají děti, které mají trvalý pobyt v obci Bradlec** a poté další zájemci bez rozdílu trvalého bydliště.
- **Adaptační období je proces**, kdy si dítě zvyká na kolektiv, dětí, na dodržování pravidel společného soužití, na organizace dne a odloučení od rodičů. Jeho doba je individuální a podle možností rodič, doporučené je dvou měsíční postupné zvykání dítěte na prostředí a režim mateřské školy. Na konkrétním rozvrhu se rodiče vždy dohodnou se svou třídní učitelkou **ještě před nástupem do MŠ.**
- Děti mohou být přijímány k předškolnímu vzdělávání **i v průběhu školního roku**, pokud to dovoluje kapacita školy.

- Na začátku školního roku jsou **noví rodiče seznamováni se školním řádem** a svým podpisem potvrdí jeho přečtení a respektování po dobu docházky do MŠ Sedmikráska.

a) Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) evidenční list dítěte, kde bude 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 (Doložení potvrzení o proběhlém očkování se nevztahuje na děti, pro které je v daném roce předškolní vzdělávání povinné).
- c) Rodný list dítěte
- d) Okopírovaný doklad totožnosti rodičů dítěte.

b) 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.**

4. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

4.1 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 tři 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.

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

5. ZAŘAZOVÁNÍ DĚTÍ HENDYKEPOVANÝCH A MLADŠÍCH TŘÍ LET

- c) Do třídy mateřské školy se **mohou zařazovat děti smyslově, tělesně, duševně handicapované**, děti s vadami řeči, s více vadami po projednání s odborným lékařem a děti mladší tři let podle individuálních schopností. O přijetí takových dětí rozhodne ředitelka školy. Výše uvedené ustanovení o zkušební době zůstává v platnosti i v těchto případech.
- d) Děti s přiznaným podpůrným opatřením bude vypracován **individuální plán pedagogické podpory** – IPPP. Budeme spolupracovat s PPP Mladá Boleslav nebo Praha.
- e) Pro děti s **tělesným handicapem** bude přidělen asistent a budeme spolupracovat s PPP Mladá Boleslav nebo Praha. Také mu bude vypracován IPPP.
System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
- f) Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření – Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (vzor je přílohou ŠŘ). K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy **průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření**, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

6.1. 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.

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.

7. Docházka a způsob vzdělávání

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.

Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky** v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně**, a to od 8,00 – 12,00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Povinné předškolní vzdělávání v naší mateřské škole **není bezplatné**.

Ředitelka mateřské školy **je oprávněná požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte** z povinného předškolního vzdělávání. **Zákonný zástupce je povinen doložit** důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy podle pravidel daných na aktuální školní rok.

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.

Individuální vzdělávání

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

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.**

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.

Provozní výdaje školy, které vzniknou při individuálním vzdělávání, hradí zákonný zástupce. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření v podobě kompenzačních pomůcek (to vše na základě doporučení poradenského zařízení) hradí pořízení těchto pomůcek stát.

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.

8. Poskytování jazykové přípravy v předškolním vzdělávání

- a) **S účinností od 1. září 2021** je nastaveno systémové řešení vzdělávání cizinců ve školách, a to vyhláškou **č. 271/2021 Sb.**, kterou se mění vyhláška **č. 14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a **č. 48/2005 Sb.**, o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů (s výjimkou některých ustanovení, která platí až od školního roku 2022/23).
- b) Děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Mnohé jazyky se od češtiny výrazně liší a jestliže rodiče sami neovládají češtinu na úrovni blízké se rodilému mluvčímu, nemohou své děti v poznávání českého jazyka podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. **Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby děti s odlišným mateřským jazykem (OMJ) při přechodu na základní školu měly dostatečné jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní plnohodnotně se zapojit do výuky a umožní školní úspěch.**

- c) Dětem bude **individuálně poskytována jazyková péče** pedagogickým pracovníkem po dobu pobytu dítěte v MŠ
- d) Děti budou **rozděleny do skupin** – povinná předškolní docházka a děti mladší.
- e) Jazyková příprava se řídí **metodickým doporučením MŠMT** k poskytování **bezplatné jazykové přípravy** v MŠ.
- f) Oblasti jazykové přípravy
 - Seznamování
 - Třída
 - Mateřská škola
 - Rodina
 - Co rád/a dělám
 - Čas
 - Stravování
 - Lidské tělo a oblečení
 - Místo, kde žiju
 - Příroda

9. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI RODIČŮ

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Účastnit se **společně s dětmi adaptačního období** před vlastním nástupem do MŠ podle svého zájmu nerušeně sledovat průběh výchovně vzdělávací práce.
- rodiče **mají zodpovědnost za péči o nezletilé dítě**, zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj (§31 Zákona o rodině)
- rodiče mají být svým osobním životem a chováním **příkladem svým dětem** (§32 odst. 2 Zákona o rodině)
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je **povinna uvést do evidenčního listu otce** dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, **doloží ředitelství školy**, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zúčastnit se **osobně projednání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy

- **informovat učitelku či ředitelku školy** o změně **zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat **důvody nepřítomnosti dítěte** v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit **škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona** a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- **dodržovat stanovenou organizaci provozu** mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- **řídít se školním řádem**
- ve stanoveném termínu **hradit úplatu za předškolní vzdělávání** a stravné
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci **povinni předat dítě přímo učitelce**, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru, zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (**např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.**), ale i při **výskytu vši**, v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku, uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku **požádat učitelku o aktualizaci dokumentu** o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- děti **vybavit pro pobyt v mateřské škole** takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nevhodné)
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách, zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě potřeby
- zákonný zástupce nese **plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu** při plánovaných výletech
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách nejdéle týden před jejich konáním
- v případě **společných aktivit pořádaných školou** zákonný zástupce zajistí takový dohled nad dítětem, **aby byl garantem jeho bezpečnosti**

- zákonný zástupce dodržuje při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí **pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti**

10. ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) **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.
- **Nahlédnou do metodiky** vzdělávání a ŠVP pro naši školu.
- Zákonní zástupci dítěte si **mohou domluvit** s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, **individuální pohovor**, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, **mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání** závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Účastnit se **dnů otevřených dveří školy**.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy slušnou formou vyjadřovat připomínky a podněty k chodu školy a úrovni výchovně vzdělávací práce.
- **Na diskrétnost a ochranu informací**, týkající se jejich osobního a rodinného života.
- Požádat o **individuální úpravu pravidel, časů** stanovených ve školním řádu MŠ.

11. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně nebo ve třídě pedagogickým pracovníkem ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy.
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – 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.

12. DÍTĚ MÁ PRÁVO:

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- **na kvalitní předškolní vzdělávání** v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- **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.
- Být **respektováno jako jedinec** s možností rozvoje, s právem tvořit si svůj vlastní život
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje **Listina lidských práv a svobod** a Úmluva o právech dítěte.
- 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 neuškodilo, právo mít někoho, kdo se **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 – vyrůstat v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí.
- Být **respektováno jako individualita**, která si tvoří svůj vlastní život – ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.

- Účastnit se všech školních i mimo školních aktivit, pokud mu to jeho zdravotní stav a zákonní zástupci dovolí.
- 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.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

13. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úplata za předškolní vzdělávání

- Mateřská škola jako **soukromý právní subjekt si stanovuje výši školného za nabízenou službu**. Výše školného je smluvní a podle situace může být ředitelkou školy upravována. Tato platba je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. S výší platby seznámí zákonný zástupce ředitelka školy při přihlášení dítěte nebo nejméně jeden měsíc před její změnou. Strava se platí zároveň s platbou školného podle skutečně odebraných jídel **vždy do 15. v měsíci**
- Pro školní rok **2021/2022** je cena úplaty školného **4 200,- Kč měsíčně**.
- Rodiče dětí z obce Bradlec dostávají na úhradu školného měsíčně **příspěvek 1 200,- Kč** z finančního rozpočtu obce. Tato částka se může hlasování zastupitelstva obce měnit.
- Poplatek za vzdělávání v MŠ jsou rodiče povinni platit **do 15. dne v měsíci** formou bankovním převodem na **účet školy – 1850806574/0600**, nebo hotově v MŠ na příjmový doklad.
- **Snížení úplaty** za vzdělávání se vztahuje na děti, které z důvodu nemoci, nebo jiných důvodů nenavštěvovaly celý měsíc, nebo delší dobu MŠ. O snížení úplaty rozhoduje ředitelka MŠ.
- Po dobu letních prázdnin – **měsíc červenec a srpen** je úplata za vzdělání snížena o **1 000,- Kč** z celkové částky.

úplata za školní stravování dětí

- Výše stravného je stanovena ve školním roce **2021/2022 na 80,- Kč měsíčně** a zahrnuje dopolední a odpolední svačinu, oběd, pitný režim a doplňkové stravování.
- Poplatek za stravování je **placen společně s poplatkem za předškolní vzdělávání** formou bankovního převodu na účet školy, nebo hotově v MŠ na příjmový pokladní doklad.
- Rodiče **platí stravu dětí za uplynulý měsíc podle skutečně odebraných obědů**.

Odhlašování docházky dítěte

- Omlouvání dětí a odhlásování obědů je nutné provádět den dopředu, pokud rodiče nestihnou včas stravu odhlásit, mohou si oběd v nádobách pro stravu k tomu určených v MŠ **vyzvednout v čase od 12,00 – 13,00** hod. Pokud tak neučiní, oběd propadá a bude jim přičten k úhradě.
- **Každé pondělí** je možné oběd **odhlásit ráno do 8,00 hod.** a není nutné si chodit pro oběd v nádobách.
- **Nepřítomnost dítěte** lze provádět telefonicky – **602 375 570**, v aplikaci Twigsee, ústně pedagogickým nebo provozním zaměstnancům.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské 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 (§ 35 odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

13. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Provoz mateřské školy je od **6,30 hod. do 17,00 hodin**.
- Pro **děti s povinnou předškolní docházkou** je stanovený čas docházky **od 8,00 hod. do 12,00 hod.**
- Děti mohou **přicházet do mateřské školy během celého dopoledne**, není určena hodina příchodu, ale musí si rodiče uvědomit, že i dopoledne probíhá formou různých činností výchovně vzdělávací proces na daný námětový blok a pozdním příchodem o tuto činnost děti přicházejí. Z různých rodinných i jiných důvodů je možné po dohodě s učitelkou přicházet do MŠ kdykoliv v průběhu dne.
- Zabezpečení budovy je zajištěno **zamykáním hlavních dveří** a rodiče zvoní přímo do třídy „**NA VĚTVI**“ a „**V DOUPĚTI**“ a pedagogové **elektronickým otvíráním** dveří kamerou vidí, kdo do školy přichází a otevírají dveře.
- Informace o **průběhu a organizaci celého školního roku**, naplánovaných akcích pro děti a rodiče dostanou zákonní zástupci vždy na začátku školního roku formou úvodního dopisu s aktuálními organizačními pokyny a **KALENDÁRIUM** s podrobným popisem akcí a termínů na daný školní rok.
- Informace o **připravovaných akcích v MŠ** jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, zápisy na kreslicích plochách na dveřích šaten, plakáty přímo u hlavního vchodu. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat tato místa.
- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu v MŠ: plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za to, co mají jejich děti v sáčkách v šatně. Pedagogové nejsou povinni

kontrolovat obsah, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.) – mohou například zapříčinit úraz dítěte.

- Rodiče se v prostorách školy jako je šatna, třída a hlavní chodba mohou pohybovat volně, mají přístup do tříd, po dohodě s učitelkou mohou krátkou dobu sledovat své dítě při práci, tak aby nenarušovali svou přítomností výchovně vzdělávací proces. Mohou používat toaletu, která je v hlavní chodbě.
- **Do ostatních prostor nemají** rodiče bez předešlé domluvy přístup.
- Provoz školy je omezen na jednu třídu v **období letních prázdnin**.
- Provoz školy lze **omezit nebo přerušit na nezbytně dlouhou dobu** též z důvodů vážné havárie na budově nebo jejím zařízení anebo z důvodů nezbytných oprav, která nesnesou odklad.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 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.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy **počet pedagogických pracovníků** tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- **Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3** 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.
- Při zajišťování **zotavovacích pobytů**, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet **pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí**, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 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.

- Zejména vzhledem k **ochraně 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.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci **následující zásady**, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- Při **přesunech dětí při pobytu mimo** území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa**, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před **pobytem dětí zkontrolují prostor** a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda **prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny**, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci **dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku** dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

pracovní a výtvarné činnosti

- při **aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí**, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za **zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem** pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- V ostatních **otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnici k BOZP**, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

děti, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

- Učitelky podle § 29 zák. č. 561/2004 Sb. **odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.** Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci v přihlášce do MŠ.
- V případě, že si zákonný zástupce dítě po uplynutí provozní doby v MŠ své dítě nevyzvedne, učitelka kontaktuje telefonicky rodiče a setrvá s dítětem do jejich příjezdu.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Pokud se stane **dítěti ve škole úraz**, učitelky **zajistí první pomoc dítěti, zapíší úraz do knihy úrazů, informují ředitelku školy** a neprodleně informují rodiče k případnému dalšímu lékařskému ošetření. Z bezpečnostních hledisek učitelka **není oprávněna samostatně zavést dítě k lékaři.** Při závažnějším úraze je sepsán protokol a odeslán na inspektorát ČŠI.

15. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

Ochrana před rizikovým chováním 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence **před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí** pro vádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s **cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi** již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i **vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi** navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

16. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

- V mateřské škole jsou pro děti **připravovány dvě svačiny a pitný režim**, teplé jídlo – oběd je dovážen z jiného stravovacího zařízení (Vývařovna V + H), protože prostory jsou nedostačující k přípravě teplých pokrmů – registrována pouze výdejna.
- Celková koncepce stravování v MŠ Sedmikráska je orientována na stravování **PODLE ROČNÍCH OBDOBÍ**. Strava je pestrá, hodnotově vyvážená Respektujeme potřeby spotřebního koše pro předškolní stravování a doporučení hygienika předškolnímu stravování.
- V jídelníčku jsou **zařazeny** obiloviny luštěniny, sojové produkty, upravované i syrové druhy ovoce a zeleniny, kysané nápoje, přepuštěné máslo, klasické máslo, slazení medem nebo Stévií, rozmanité druhy pomazánek, pokrmy z hlívy ústříčné, obilné, rýžové kaše, bylinkové čaje z vlastního bylinkového kopce“ na zahradě školy, různé druhy olejů (sezamový, lněný, dýňový, arašídový, palmový...), semínka, čerstvé bylinky, šlehané jogurty a tvarohy atd.
- Jídelníček je **vyvěšován každý týden na nástěnku** u kuchyňky a na stránkách školy. Jsou zde i stravovací zprávičky se zajímavými informacemi o připravovaných jídlech a potravinách. Každý měsíc má tematický název a od něj se odráží i vlastní skladba jídelníčku. Každý týden je **ochutnávka svačín** pro děti volně pro rodiče.
- Rodiče se ke skladbě jídelníčku, tématům mohou vyjadřovat a přispívat vlastními zkušenostmi.
- Škola se snaží rodiče v oblasti zdravého školního stravování **vzdělávat** formou zážitkových odpoledních posezení.
- Rodiče mohou na **oslavu narození, svátků svých dětí** nosit vlastní upečené pokrmy – koláče, dorty, buchty, sušené ovoce, ořechy – **PREFERUJEME ZDRAVÉ MLSÁNÍ**.

17. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti **užívají majetek školy podle povahy určení** a pokynů či svolení pedagogických pracovníků. Za škody způsobené dětmi v době, kdy jsou svěřeny do péče pracovníků školy, odpovídá v plném rozsahu škola. Za **škody způsobené dětmi** v době, kdy není v péči pracovníků školy, nese odpovědnost v **plném rozsahu ten, kdo dítě doprovází**. Pokud taková osoba není nebo se na ní nelze škody domáhat, nese odpovědnost zákonný zástupce dítěte. Za škody způsobené ostatními osobami nesou odpovědnost v plném rozsahu tyto osoby nebo jejich zákonní zástupci.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6:30 hod. celé dopoledne do 10,00 hod.

Přivádění a převlékání dětí:

- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

- Rodiče jsou povinni děti **přivádět až do třídy, osobně** je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče **neponechávají děti v šatně nikdy samotné**. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- Děti, které chodí domů **po obědě**, si vyzvedávají rodiče mezi **13:00 a 13:30 hod.**
- Ostatní děti se rozcházejí mezi **14:30 hod a 17:00 hod.** V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

Délka pobytu dětí v MŠ:

- Délka pobytu dítěte se řídí **podle individuálních potřeb rodičů**. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny – zpravidla dopoledne, v teplých měsících i odpoledne na zahradě a v okolí školy.
- Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

20. ZABEZPEČENÍ BUDOVY

Školní budova je volně přístupná zvenčí, má jeden hlavní vchod. Příchozí zvoní na zvonky podle potřeby, kam jdou – **NA VĚTVI, V DOUPĚTI, KUCHYŇ**.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy – **video zvonek** a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Na **zahradu kolem školy** vede jedna branka. Prostor pro děti je ohraničený plotem a prostředí pro jejich volnou hru je bezpečné.

Děti jsou **seznámeny s pravidly hry na zahradě** a učíme je dodržovat a respektovat.

Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

21. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školní řádem a jeho **dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.**

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou **být provedeny pouze písemnou formou** a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ a na webových stránkách školy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2021**

Platnost původního řádu se tímto ruší.

Na Bradleci 1. 9. 2021

Bc. Jitka Nedvědová ředitelka školy