

Mateřská škola Podluhy, příspěvková organizace
Podluhy 89
268 01 Hořovice

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY PODLUHY

Č. j.	1/2018
Pedagogická porada projednala dne:	12. 11. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	12. 11. 2018
spis. znak, skart. znak	1.2., A5

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Podluhy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 178/2016 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.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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 197/2016 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 (dále jen „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.
- 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.
- 2.5 Povinnosti dětí
- a) dodržovat pravidla slušného chování (zdravit, respektovat pokyny dospělého, chovat se klidně, tiše, být ohleduplný k druhým, poprosit, poděkovat, rozdělit se, oznámit učitelce odchod ze třídy - toaleta a další povinnosti vyplývající z vnitřních předpisů školy – přiměřeně k věku dětí)
 - b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny (nošení hraček do školky výjimečně po domluvě s pedagogem), oznámit učitelce jakýkoliv úraz a to neprodleně (oznámení přiměřeně věku dítěte)
 - d) plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 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 týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Práva pedagogických pracovníků

- 4.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 4.2 aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 4.3 na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně - pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 4.4 na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5. Povinnosti zákonných zástupců a dětí při předškolním vzdělávání dětí

- 5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do mateřské školy (nejpozději v 8.00 hod. děti na třídách a rodiče mimo budovu školy), při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, zajistit, aby děti měly denně připravené takové oblečení do

- tříd a náhradní oblečení na ven, které si může dítě zničit, nebo zamazat, všechno oblečení podepsané,
- b) dbát při praní lůžkovin na vrácení kompletního setu povlečení a pyžama pro děti,
 - c) na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, respektovat rozhodnutí všech pedagogů a ředitelky školy,
 - 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) sledovat zdravotní stav svých dětí, do MŠ vodit děti bez známek akutního onemocnění (např. kašel, rýma, teplota, zánět spojivek, průjmy a zvracení). Je nepřijatelné, aby MŠ navštěvovalo dítě užívající antibiotika, či jiné léky na infekční onemocnění. V situaci, kdy bylo dítě dlouhodoběji nemocné, prodělalo závažnější infekční onemocnění a jeví známky toho, že ještě není zdravé, má ředitelka školy možnost vyžadovat potvrzení o způsobilosti dítěte účastnit se vzdělávání, aniž by ohrozilo na zdraví jiné děti a rodič má povinnost toto potvrzení dodat do MŠ. Stejně tak i děti postižené pedikulózou (vši a hnidy) nemohou navštěvovat MŠ. Při opakovaném výskytu mezi dětmi lze se souhlasem rodičů provádět ranní filtr. Při neefektivním postupu může ředitelka ve spolupráci s KHS MŠ uzavřít,
 - f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - h) 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),
 - ch) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. Zákonný zástupce dítěte je povinen hradit úplatu i v případě, že dítě bylo přihlášeno během školního roku do jiné MŠ a z naší MŠ nebylo řádně odhlášeno,
 - i) sledovat informace na nástěnkách a webu školy,
 - j) jsou povinni seznámit se s vyhláškou č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
 - k) vstup rodičům do všech prostor MŠ (mimo šaten) dovozen pouze na vyzvání, či domluvě.

5.2 Povinnosti zákonných zástupců v souvislosti s povinným předškolním vzděláváním

Povinnosti platí pro zákonné zástupce dětí, které dosáhnou před 1. 9. příslušného školního roku pěti a více let a dosud nezačaly povinnou školní docházkou.

V rámci novely zákona č. 178/2016 Sb. se zavádí povinné předškolní vzdělávání. Cílem je připravit děti na povinnou školní docházkou a zvýšit jejich připravenost na socializaci ve školním prostředí.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na všechny děti – státní občany ČR i cizince, kteří trvale nebo přechodně pobývají na území ČR po dobu delší 90 dnů. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu a k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (dítě před datem 1. 9. dosáhne věku 5 let), jinak se dopouští přestupku. Zákonný zástupce je zároveň povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání svého dítěte formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně (v MŠ Podluhy to je od 8.00 – 12.00). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin – podzimní, vánoční, jarní, letní. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se dobrovolně i v těchto dnech, je-li provoz předškolního zařízení. Další povinností zákonných zástupců je nepřítomnost předškolních dětí ve vzdělávání omlouvat. Třídním učitelkám tak vzniká povinnost evidovat omluvenou a neomluvenou docházkou a neomluvené absence hlásit ředitelce školy.

Ta v případě neomluvené, nebo zvýšené absence má povinnost toto řešit se zákonným zástupcem (nedostatek projednat pohovorem, pokračuje-li absence dítěte bez omluvy ohlásit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí). Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí ze vzdělávání stanovuje každá MŠ ve svém školním řádu (viz níže). Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné a od 1. 9. 2017 se vztahuje i na děti s odkladem školní docházky.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit i jinou formu vzdělávání - individuální vzdělávání (vzdělávání doma).

Pokud bude předškolní dítě vzděláváno individuálně (doma), je povinen zákonný zástupce dítěte toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku – je nutno doručit písemné oznámení do spádové MŠ do 31. 5. Oznámení bude obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo dítěte, v případě cizinců místo pobytu dítěte. Dále bude obsahovat důvody pro IV a období, po které má být dítě individuálně vzděláváno. Pokud budou chtít rodiče IV dítěte ukončit a dítě nastoupí ke vzdělávání do MŠ, oznámí toto zákonný zástupce dítěte řediteli MŠ (dítě vzdělávané formou IV - tedy doma - je vedeno jako dítě, které je řádně přijato do MŠ a MŠ je povinna takovému dítěti držet místo. Nelze, aby na jeho místo bylo zároveň přijato další dítě). Ředitel, nebo vedoucí MŠ doporučí oblasti, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. Ty vycházejí ze státního dokumentu – RVP pro předškolní vzdělávání. MŠ má povinnost určit způsob ověření (přezkoušení dítěte v MŠ) a termín ověření, včetně náhradních termínů. Ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Na MŠ Podluhy bude ověřování probíhat v listopadu, náhradní termín v prosinci. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že tak neučiní ani v náhradním termínu, ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí IV dítěte. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ nemá odkladný účinek. Po ukončení IV nelze dítě opětovně vzdělávat. Výdaje spojené s IV dítěte hradí zákonný zástupce s výjimkou kompenzačních pomůcek

Všechny legislativní změny přinášejí zvýšenou administrativní zátěž nejen pro školy, ale také pro PPP, SPC a další odborná pracoviště. Proto prosíme rodiče, kteří zvažují u svého dítěte odklad povinné školní docházky, aby doručili ředitelům MŠ do 31. 5. příslušného roku rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky.

5.3 Způsob omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, kterého se týká povinné předškolní vzdělávání je povinen nepřítomnost svého dítěte omluvit (omluvným listem, telefonicky, e-mailem nebo osobně) a sdělit předpokládanou dobu nepřítomnosti.

5.4 Povinnost dětí při pobytu v předškolním zařízení

Děti jsou povinny při pobytu v předškolním zařízení respektovat pedagogické pracovníky a dodržovat zásady bezpečnosti a slušného chování.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Pro přijetí dítěte do MŠ jsou rozhodující kritéria, která jsou předem zveřejněna na školní nástěnce i webových stránkách mateřské školy a obce.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1
- b) formulář k přijetí dítěte do MŠ s přihláškou ke stravování (součást přihlášky k přijetí do MŠ). V příslušné kolonce musí být 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. Bez potvrzení o očkování nemůže být dítě do MŠ ze zákona přijato.

- 6.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 6.3 Do MŠ budou přijaté děti, které dovršily věku 3 let v období do 31. 8. Děti, které dovrší věku 3 let v období od 1. 9. do 31. 12. budou přijaty do MŠ pouze při nenaplnění kapacity MŠ. Děti mladší nebudou do MŠ zpravidla přijaty.

7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 178/2016 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

8 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 24. 1. tohoto školního řádu.

9 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

11 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

12 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 12.1 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.
- 12.2 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.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 13.1 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.
- 13.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 13.3 Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

- 14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě (po jeho převlečení v šatně) pedagogickým pracovníkům **osobně na třídě mateřské školy**. Učitelka musí o příchodu rodiče s dítětem vědět, a proto rodič naváže s učitelkou oční kontakt nebo si podají ruce. Nelze dítě poslat na třídu samotné nelze děti předávat nepedagogickým pracovníkům (uklízečka, kuchařka). Po předání dítěte pedagogům opouštějí rodiče ihned prostory MŠ a areál školy.
- 14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy **osobně přímo ve třídě**, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Učitelka musí o odchodu dítěte vědět, a proto rodič naváže s učitelkou oční kontakt, nebo si podají ruce. Po převzetí dítěte od pedagoga na třídě, nebo zahradě školy rodič opouští prostory MŠ, nebo zahradu a areál.
- 14.3 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.
- 14.4 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 školy. Toto pověření je součástí školní matriky (osobního spisu dítěte).
- 14.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) 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,

- d) 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.

15 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 15.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Pro závažné, nebo časově náročnější řešení problému si rodič domluví s pedagogem nebo ředitelkou školy schůzku.
- 15.3 Ředitelka mateřské školy alespoň jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 15.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 15.5 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.

16 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 16.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dítěte písemným upozorněním, umístěným na nástěnkách MŠ nebo na webových stránkách školy. Mimoškolních akcí se zúčastňují zpravidla starší děti, pro děti ve věku od 2 do 3 let jsou organizovány akce v prostorách a areálu školy.
- 16.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na akci, a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy. Finanční příspěvek je čerpán z třídního fondu, na který rodiče vkládají začátkem školního roku dohodnutou finanční částku pro své dítě.

17 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 17.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu e-mailem, telefonicky nebo osobně v mateřské škole (nahlášení paní učitelce, zápisem do sešitu v šatně mateřské školy).
- 17.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské

škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení provede e-mailem, telefonicky nebo osobně v mateřské škole.

- 17.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 17.4 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.

18 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

18.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

18.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

19 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) respektují rozhodnutí učitelek a ředitelky školy
- c) řídí se školním řádem mateřské školy
- d) 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
- e) všechna přání a připomínky k provozu MŠ nebo chování dítěte řeší rodiče pouze s pedagogy a ředitelkou MŠ. Otázky týkající se stravování řeší s ředitelkou školy.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

20 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.00 hod.
- 20.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu čerpání dovolených pedagogických pracovníků, dále z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 20.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka

mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- 20.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech třídách, ve kterých se vzdělávají děti rozdělené podle věku (nemusí být pravidlem).
- 20.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školy v přírodě, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením, popřípadě operativně.

21 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 21.1 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, volné spontánní zájmové aktivity</i>
8.00 – 12.00	<i>Pohybové aktivity, komunikativní kruh, osobní hygiena, dopolední svačina</i> Hlavní výchovná a vzdělávací činnost a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, pobyt venku
12.00 – 14.15	<i>Oběd a odpolední odpočinek</i>
14.15 – 14.45	<i>Hygiena a odpolední svačina</i>
14.45 – 16.00	<i>Opakovací činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Upozornění: pedagogický i nepedagogický personál při případné zvýšené hygieně dětí ošetřuje tyto děti i na intimních partiích.

22 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 22.1 Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod. V 7.30 odchází nejstarší děti na odloučené pracoviště – III. třída, která je zřízena v budově Obecního úřadu Podluhy. Rodiče těchto dětí mohou přivést dítě buď do budovy mateřské školy v době od 6.30 do 7.30 nebo přímo na odloučené pracoviště v době od 7.35 do 8.00 hodin. Budova MŠ i detašované pracoviště se od 8.05 až do 12.15 hod. z bezpečnostních důvodů uzamykají. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v pozdější době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Dítě se nepřijímá před zahájením provozu MŠ, což je v 6.30 hodin. Po 8.00 hodině se dítě přijímá pouze po předchozí domluvě.
- 22.2 **Přivádění a převlékání dětí:**
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Všechny věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 22.3 **Předávání a vyzvedávání dětí:**
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické 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.
- 22.4 **Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:**
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 a 12.30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.45 a 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při příchodu do budovy učitelkám nebo zapíše tuto skutečnost do sešitu v šatně.

23 Délka pobytu dětí v MŠ:

- 23.1 Děti přicházejí na třídu MŠ nejpozději do 8.00 hod a odcházejí z MŠ nejpozději v 16.00 hodin. Pozdější příchod dítěte do MŠ mohou dohodnout rodiče s učitelkami v dostatečném předstihu, a to nejpozději do 8.00 hodin.

24 Způsob omlouvání dětí:

24.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) zápisem do sešitu v šatně dětí
- c) telefonicky na čísle školy 311 512 351, nebo na e-mailové adrese skolkaodhlasovani@seznam.cz., a to nejpozději v den nepřítomnosti do 7.30 hodin
- d) po delší nepřítomnosti dítěte v MŠ je nutné nahlásit opětovný nástup dítěte do MŠ den předem, nebo se dostavit nejpozději do 8.00 hodin. Při pozdním příchodu do MŠ po delší nepřítomnosti nelze s dítětem počítat a tudíž mu objednat stravu
- e) omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné je uvedeno v bodu 5.2

25 Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§ 2, odst. 3) ve znění poslední úpravy vyhláškou č. 210/2017 Sb. s účinností dnem 1. září 2018 stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

Ceny stravného

Děti do 6 let (dopolední svačina 7 Kč, oběd 18 Kč, odpolední svačina 6 Kč)

Děti 6 – 7 let (dopolední svačina 8 Kč, oběd 19 Kč, odpolední svačina 6 Kč)

Způsob placení

Stravné se platí zálohově inkasní platbou od 15. do 20. dne v měsíci na účet školy 51-4869010297/0100. Vyúčtování bude provedeno dle skutečně odebraných obědů a svačin 2x ročně – v měsíci lednu a červnu.

Způsob přihlašování a odhlašování

Přihlašování ke stravování probíhá písemnou formou. Formulář obdrží zákonní zástupce u zápisu. Obědy i svačiny se odhlašují v den nepřítomnosti do 7.30 hodin nebo se přihlašují den před příchodem dětí na tel. čísle 311 512 351 nebo na e-mailové adrese skolkaodhlasovani@seznam.cz.

Výdej do jídelnosičů

První den nemoci dětí je možno si neodhlášený oběd vyzvednout ve školní kuchyni do vlastních nádob od 11.30 hodin do 11.45 hodin.

26 Pobyt venku

- 26.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10° C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

27 Změna režimu

- 27.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

28 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 28.1 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.
- 28.2 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 20 dětí z běžných tříd.
- 28.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí nejvýše však o 5 dětí.
- 28.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 28.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
- 28.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě 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.
- 28.6 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.
- 28.7 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.
Každý ze zaměstnanců, má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy nebo její zástupkyni.
- 28.8 Rodiče sledují zdravotní stav svých dětí, do MŠ vodí děti bez známek akutního onemocnění (kašel, rýma, teplota, zánět spojivek). Je nepřípustné, aby MŠ navštěvovalo dítě užívající antibiotika, či jiné léky na infekční onemocnění. Do MŠ nebude též přijato dítě s výskytem vší nebo opakovaným výskytem hnid.
- 28.9 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.
- 28.10 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 směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- b) 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.)
 - na pobyt venku musí mít děti vhodné oblečení a pevnou obuv (rodiče zodpovídají za vhodnost oblečení a obuvi)
- c) 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 náčiní 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
 - na pobyt na třídách musí mít dítě pohodlné oblečení a vhodné a pevné obutí (nevhodné jsou pantofle), za vhodnost zodpovídají rodiče
- f) pracovní a výtvarné činnosti při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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.)

28.11 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

29 Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

29.1 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 jejímu 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.

29.2 V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí 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.

- 29.3 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.
- 29.4 Ochranu před rizikovým chováním mají garantovánu také pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci, a to díky nasmlouvané právní poradně.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

30 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 30.1 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.

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

- 31.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání nebo stravování dítěte.
- 31.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Při nepřítomnosti pedagogů na třídách se rodiče dětí na třídách nezdržují.

32 Zabezpečení budovy MŠ

- 32.1 Školní budova je zabezpečena zabezpečovacím zařízením – zvonek s videokamerou. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Školní zahrada je uzamčena v době od 8.10 do 12.15 hodin a v době od 12.45 do 14.45 hodin.

33 Další bezpečnostní opatření

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

34. Vyřizování dotazů, žádostí či stížností

34.1. Běžný dotaz, žádost či stížnost přijímá pouze pedagogický pracovník v obvyklé pracovní době. Neprodleně informuje ředitelku školy. Závažný dotaz, žádost či stížnost přijímá ředitelka školy v obvyklé pracovní době. O ústně podaném dotazu, žádosti či stížnosti pořídí ředitelka školy písemný protokol. Dotaz, žádost či stížnost ředitelka školy zaeviduje.

34.2. Dotaz, žádost či stížnost vyřizuje pedagogický pracovník či vedoucí pedagogický pracovník, kterému byla postoupena. Ředitelka školy je povinna do 5 dnů dotaz, žádost či stížnost vyřídit. Pokud tak nemůže ze zákonných či jiných důvodů učinit, musí poskytnout písemné zdůvodnění.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 35 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutární orgán školy.

- 36 Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
- 37 Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance výše uvedené mateřské školy, zákonné zástupce a jejich děti.
- 38 Směrnice nabývá platnosti 12. 11. 2018

Zdeňka Drábková
ředitelka MŠ

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Údaje žadatele

Mateřská škola Podluhy
zastoupená ředitelkou Zdeňkou Drábkovou
Podluhy čp. 89
268 01 Hořovice

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

jméno a příjmení žadatele.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....

Žádám o přijetí mého dítěte

nar. dne.....

bytem

k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Podluhy, příspěvková organizace, okres Beroun se sídlem Podluhy 89, 268 01 Hořovice, pro školní rok XX od XX (*datum zahájení vzdělávání*) k pravidelné docházce do MŠ až do zahájení plnění povinné školní docházky.

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Mateřská škola Podluhy
zastoupená ředitelkou Zdeňkou Drábkovou
Podluhy 89
268 01 Hořovice

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....

nar. dne..... v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola
Podluhy, okres Beroun se sídlem Podluhy čp. 89, 268 01 Hořovice

ke dni.....

Důvod:.....
.....

Místo datum

Podpis zákonného zástupce