

Mateřská škola Braškov, Rudé armády 19, 273 51 Braškov, IČO 70 99 49 51

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 35/2020

Účinnost od: 1. 9. 2020

Skartační znak:

Skartační znak: A 10

Zpracovala: Petra Strejčková, DiS.

Pedagogická rada projednala dne: 28. 8. 2020

Změny: Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu

- 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu**
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Závaznost školního řádu
- 2. Cíle předškolního vzdělávání**
- 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole**
 - 3.1 Práva dítěte
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Práva zákonných zástupců
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.5 Ochrana osobnosti ve škole
 - 3.6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - 3.7 Práva pedagogických pracovníků
 - 3.8 Povinnosti pedagogických pracovníků
- 4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
- 5. Provoz a vnitřní režim školy**
 - 5.1 Provoz a denní režim tříd
 - 5.2 Předávání dětí po ukončení vzdělávání
 - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 5.4 Průběh správního řízení
 - 5.5 Povinné předškolní vzdělávání, omlouvání dětí, individuální vzdělávání
 - 5.6 Ukončení docházky dítěte v MŠ
 - 5.7 Evidence dítěte (školní matrika)
 - 5.8 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 6. Platby v mateřské škole**
 - 6.1 Organizace stravování a platba stravného
 - 6.2 Úplata za předškolní vzdělávání
- 7. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 7.2 Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy
 - 7.3 Zabezpečení budovy mateřské školy
 - 7.2 První pomoc a ošetření
 - 7.3 Pobyty dětí v přírodě
 - 7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 7.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 9. Podmínky zacházení s majetkem školy**
- 10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**
- 11. Závěrečná ustanovení**

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení a v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů Vyhláškou 27/2016 sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů

vydává ředitelka mateřské školy tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v organizaci: **Mateřská škola Braškov, okres Kladno, Rudé armády 19, PSČ 273 51 Unhošť, IČO: 70994951, zastoupena: Petrou Strejčkovou, DiS.**

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je po celý školní rok volně přístupný na nástěnce v šatně MŠ nebo na webových stránkách školy.

Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Zákonní zástupci nezletilých dětí s jeho vydáním a obsahem byli seznámeni na informativních schůzkách. S vybranými částmi Školního řádu budou seznamovány také děti tak, aby forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole

3.1 Práva dítěte:

Každé dítě má právo

- ✓ Na kvalitní předškolní vzdělávání poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- ✓ Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- ✓ Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- ✓ Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- ✓ Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- ✓ Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- ✓ Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte:

- ✓ Dítě má povinnost dodržovat společně stanovená pravidla společného soužití v MŠ.
- ✓ Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- ✓ Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- ✓ Dítě má povinnost vzájemně si s ostatními dětmi pomáhat a neubližovat si.
- ✓ Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- ✓ Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- ✓ Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- ✓ Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Práva zákonných zástupců

- ✓ Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

- ✓ Zákonný zástupce má právo na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- ✓ Zákonný zástupce má právo po předchozí domluvě konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- ✓ Zákonný zástupce má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- ✓ Zákonný zástupce má právo na podání informace o změnách zdravotního stavu jeho dítěte v době pobytu v mateřské škole.
- ✓ Zákonný zástupce má právo písemně pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.
- ✓ Zákonný zástupce má právo využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí.
- ✓ Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

- ✓ Zákonný zástupce má povinnost předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a omluvit dle stanovených pravidel nepřítomnost dítěte ve škole.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem, provozním řádem a provozním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje a jejich změny do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, zdravotní pojišťovnu, místo trvalého i dlouhodobého pobytu dítěte, adresu pro doručování písemností, zajistit funkční telefonní spojení zákonného zástupce dítěte pro případ úrazu nebo zdravotních potíží dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel mateřské školy.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost do kolektivu ostatních dětí v mateřské škole přivádět pouze dítě zdravé, jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení ponechat si jej doma.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích.

- ✓ Zákonný zástupce je po zjištění infekčního onemocnění u dítěte povinen informovat školu o druhu infekčního onemocnění.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost, doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů po ukončení nepřítomnosti (v omluvenkovém systému „Naše mš“).
- ✓ Zákonní zástupci dítěte mají povinnost na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte jsou povinni sledovat informační nástěnky v chodbách a šatnách MŠ, webové stránky školy a informace zasílané na email zákonných zástupců dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s ostatními zákonnými zástupci dětí a se všemi dětmi docházejícími do mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- ✓ Zákonní zástupci mají povinnost zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola)

- ✓ Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- ✓ Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- ✓ Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

3.6 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- ✓ Ředitel 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).
- ✓ Učitel 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 ředitel 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. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- ✓ Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- ✓ Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- ✓ Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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.)

Vzdělávání dětí nadaných

- ✓ 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.

3.7 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- ✓ Na 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.
- ✓ Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

- ✓ 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.
- ✓ Volit a být voleni do školské rady.
- ✓ Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.8 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- ✓ Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- ✓ Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
- ✓ Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- ✓ Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ✓ Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- ✓ Poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- ✓ Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- ✓ Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- ✓ Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- ✓ Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- ✓ Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- ✓ Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- ✓ V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí při vstupu do budovy a šatny dětí si čistí obuv, v zimním období a v případě nepříznivého počasí použijí jednorázové návleky na obuv, nebo se zouvají (přezouvají se v přední části šatny).

5. Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola Braškov, okres Kladno, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Rudé armády 19, 273 51 Unhošť.

Provoz MŠ je v pracovních dnech od 6,30 do 16,30 hodin.

Vzdělávání probíhá ve třech třídách. Třída se naplňuje do maximálního počtu dětí takto:

1. třída – Kořata – 18 dětí, 2. Třída – Myšky – 22 dětí a 3. Třída – Lvičata – 20 dětí.

Děti se scházejí od 6:30 do 8:00 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

5.1 Provoz a denní režim tříd

- ✓ Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Ke spojování tříd dochází, pokud klesne počet dětí natolik, že spojením dětí není překročena povolená kapacita dané třídy.

Režim třídy: 1. třída – Kořata, 2. třída – Myšky

6,30 – 8,00	příchod dětí do mateřské školy
6,30 – 9,30	spontánní hry, ranní kruh, výtvarné a pracovní činnosti s rozvíjením individuálních zálib a talentu, didakticky cílené činnosti individuální, skupinové či kolektivní, navazující na třídní vzdělávací program, pohybové aktivity, hrové a relaxační chvíle zaměřené na paměťové a logické hry, procvičování smyslů, jazykovou přípravu a grafomotoriku
8,30 – 9,05	osobní hygiena, ranní svačina
9,30 – 11,30	pobyt venku, hry, pohybové aktivity, pracovní činnosti, vycházky s ekologickým zaměřením, turistika, sezónní činnosti, činnosti jsou přizpůsobovány kvalitě ovzduší, pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu, silném větru, dešti a při inverzi
11,30 – 12,05	osobní hygiena, oběd
12,05 – 14,00	osobní hygiena, odpolední odpočinek spánek vychází z individuálních potřeb dětí, děti odpočívají při poslechu pohádky či relaxační hudby, děti s nižší potřebou spánku mohou vstávat dříve a učitelky jim nabízejí náhradní klidové aktivity (záleží na uvážení učitelky, aby nedocházelo k rušení spících dětí)
14,00 – 14,30	osobní hygiena, odpolední svačina
14,30 – 16,30	hry, odpolední zájmové činnosti dle volby dětí, rozcházení dětí (v 15,15 se děti ze všech tříd scházejí ve 2. třídě)

Režim třídy: 3. třída – Lvíčata

6,30 – 8,00	příchod dětí do mateřské školy
6,30 – 9,50	spontánní hry, ranní kruh, výtvarné a pracovní činnosti s rozvíjením individuálních zálib a talentu, didakticky cílené činnosti individuální, skupinové či kolektivní, navazující na třídní vzdělávací program, pohybové aktivity, hrové a relaxační chvílky zaměřené na paměťové a logické hry, procvičování smyslů, jazykovou průpravu a grafomotoriku
8,50 – 9,30	osobní hygiena, ranní svačina
9,50 – 11,50	pobyt venku, hry, pohybové aktivity, pracovní činnosti, vycházky s ekologickým zaměřením, turistika, sezónní činnosti, činnosti jsou přizpůsobovány kvalitě ovzduší, pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu, silném větru, dešti a při inverzi
11,50 – 12,30	osobní hygiena, oběd
12,30 – 14,00	osobní hygiena, odpolední odpočinek spánek vychází z individuálních potřeb dětí, děti odpočívají při poslechu pohádky či relaxační hudby, děti s nižší potřebou spánku mohou vstávat dříve a učitelky jim nabízejí náhradní klidové aktivity (záleží na uvážení učitelky, aby nedocházelo k rušení spících dětí)
14,00 – 14,30	osobní hygiena, odpolední svačina
14,30 – 16,30	hry, odpolední zájmové činnosti dle volby dětí, rozcházení dětí (v 15,15 se děti ze všech tříd scházejí ve 2. třídě)

- ✓ Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- ✓ Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidové části třídy mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- ✓ Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- ✓ Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě i v létě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, déšť, znečištěné ovzduší, náledí nebo teploty pod -10°C a vysoké teploty.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- ✓ Součástí každé vycházky je záměrné pozorování okolní přírody a jevů, dále se uskutečňují pohybové hry a hry s různým materiálem (písek, sníh, přírodniny,..) a v různém prostředí (školní zahrada, město, hřiště, atd.). Využívají se i tematické návštěvy vzdálenějších míst.
- ✓ Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). V tuto dobu pedagogové odpočívajícím dětem na lůžku pravidelně čtou nebo vyprávějí pohádku. Všechny děti

po obědě odpočívají. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Odpočinek je součástí režimu dne.

- ✓ Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- ✓ Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy, případně ústní sdělení třídním učitelem).

5.2 Předávání dětí po ukončení vzdělávání

Po ukončení vzdělávání přebírají dítě zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřeni zástupci od pedagogického pracovníka ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy. Dobu přebírání dětí zákonnými zástupci určuje Mateřská škola následovně:

- ✓ **Vyzvedávání dětí po obědě: ve 12,00 hod. (1. a 2. třída), ve 12,30 hod. (3. třída),** (Dítě si můžete v případě potřeby vyzvednout v průběhu dne, vždy po předchozí domluvě s učitelkou).
- ✓ **Vyzvedávání dětí v odpoledních hodinách od 14,30 do 16,30 hod.**

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník bude kontaktovat pověřené osoby telefonicky (využije kontakty do bytu, do zaměstnání rodičů, kontakty na prarodiče, na pověřené osoby). V případě, že je snaha bezvýsledná, přistoupí k dalšímu kroku. Ihned informuje ředitelku školy a ta podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí kontaktuje Obecní úřad Braškov. Pokud se ani takto nepodaří dítě předat rodině, je kontaktován obecní úřad obce s rozšířenou působností (Odbor sociálně-právní ochrany dětí v Kladně). Ten má ze zákona oprávnění podat soudu návrh na rozhodnutí o předběžném opatření, kterým se dítě svěří do péče vhodné fyzické nebo právnické osoby.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- ✓ Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, (§ 34 odst. 1).
- ✓ Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- ✓ Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (webové stránky školy, informační letáky, prostřednictvím místního tisku a rozhlasu), (§ 34 odst. 2).
- ✓ Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- ✓ O přijetí či nepřijetí do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- ✓ K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají

také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

- ✓ Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na formuláři (*vyjádření lékaře*). Doklad o očkování nemusí dokládat děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- ✓ Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- ✓ Do mateřské školy mohou být přijímány děti i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita MŠ.

5.4 Průběh správního řízení

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

- ✓ Účastníka řízení – konkrétní dítě zastoupené zákonnými zástupci - do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka mateřské školy.
- ✓ Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy a Vyjádření lékaře si rodiče vyzvednou v mateřské škole před zápisem nebo si je stáhnou z webových stránek MŠ. Oba doklady řádně vyplní a předají ředitelce školy v den zápisu.
- ✓ Při zápisu zákonní zástupci dítěte předloží rodný list dítěte a svůj doklad totožnosti. U cizinců doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR, případně další důležité doklady např. rozhodnutí soudu o vymezení styku druhého rodiče s dítětem, atd.
- ✓ Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy vydává ředitelka zákonným zástupcům do 30 dnů od ukončení přijímacího řízení (kladná rozhodnutí vyvěsí po dobu 15 dnů na nástěnce v MŠ a na webových stránkách MŠ; na žádost zákonných zástupců předá zákonným zástupcům písemné rozhodnutí, rozhodnutí o nepřijetí budou zaslána poštou na doručenkou).
- ✓ Ředitelka mateřské školy může stanovit zkušební pobyt na dobu tří měsíců k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole (§ 34 odst. 3 zákon č. 561/2004 Sb.).
- ✓ Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.5 Povinné předškolní vzdělávání

- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., *Školský zákon*). Pokud nepřihlásí

zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku (§ 182a školského zákona).

- ✓ Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v Mateřské škole, která je pro něj spádová, pokud se zákoný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona).
- ✓ Zákoný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinné předškolního vzdělávání je stanoven na **4 hodiny denně**. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka Mateřské školy **v rozmezí od 8,00 do 12,00 hodin**. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- ✓ Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34 a odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon).
- ✓ Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182 a zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

- ✓ Absenci dítěte omlouvají zákonní zástupci dítěte.
- ✓ Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- ✓ Oznámení nepřítomnosti je možné provést – **telefonicky, nebo sms na mobil třídy, osobně třídnímu učiteli**.

1. třída „KOŤATA“
mobil - 739 041 188

2. třída „MYŠKY“
mobil - 731 154 243

3. třída „LVÍČATA“
mobil - 736 406 585

- ✓ Zákoný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ písemně, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte (**elektronickou formou v omluvenkovém systému MŠ**).
- ✓ Nemůže-li se dítě dostavit do MŠ pro překážku předem známou, doba delší než tři dny, požádají s předstihem zákonní zástupci písemnou formou o jeho uvolnění z MŠ, ředitelku MŠ. Důvod uvolnění musí být na žádosti jasně uveden. (žádost je k dispozici u pí. učitelek na třídě).
- ✓ Žádosti MŠ vyhoví, pokud se jedná o uvolnění z vážných důvodů také písemnou formou.
- ✓ Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- ✓ Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákoný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Omlouvání nepřítomnosti ostatních dětí

- ✓ Absenci dítěte omlouvají zákonní zástupci dítěte.
- ✓ Oznámení nepřítomnosti je možné provést – **telefonicky, nebo sms na mobil třídy, osobně třídnímu učiteli.**

**1. třída „KOŤATA“
mobil - 739 041 188**

**2. třída „MYŠKY“
mobil - 731 154 243**

**3. třída „LVÍČATA“
mobil - 736 406 585**

Individuální vzdělávání

- ✓ Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon).
 - ✓ Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Formulář pro oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, je umístěn na webových stránkách MŠ.
- ✓ Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3 školského zákona).
 - ✓ Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*poslední čtvrtek v listopadu od 8,00 do 12,00 hodin v Mateřské škole Braškov. náhradní termín je stanoven na první čtvrtek v prosinci od 8,00 do 12,00 hodin*)
 - ✓ Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 školského zákona).
 - ✓ Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b odst. 4 školského zákona).
 - ✓ Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§34b odst. 7 školského zákona).

5.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- ✓ Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- ✓ Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).
- ✓ Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- ✓ Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování 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.

5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

- ✓ Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.
- ✓ Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

5.8 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- ✓ Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- ✓ Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole (e-mailem rodičům) neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- ✓ **V měsíci červenci a srpnu** je provoz MŠ omezen nebo přerušován. Přerušován je také v době vánočních prázdnin. Zákonní zástupci jsou informováni o omezení nebo přerušování provozu MŠ 2 měsíce předem na nástěnce v šatně MŠ a e-mailem.

6. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole je platbou, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení obou úplat ve stanoveném termínu (pokud zákonný zástupce dítěte nedohodne s ředitelkou jinak) je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

6.1 Organizace stravování a platba stravného

- ✓ Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- ✓ Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- ✓ Po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy.
- ✓ Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole (po dohodě s rodiči si děti nosí svoje pití, podle potřeby jim je pití průběžně doplňováno).
- ✓ Zákonní zástupci při nástupu dítěte do mateřské školy písemně podají přihlášku ke stravování.
- ✓ V případě změny stravovacího režimu dítěte (zdravotní důvody-alergie na potraviny) umožní mateřská škola dítěti donést vlastní stravu. Toto lze jen v případě, že zákonný zástupce doloží lékařské potvrzení o alergii na potraviny a sepíše s mateřskou školou dohodu o způsobu stravování.
- ✓ **Přihlašování a odhlašování obědů se provádí zákonný zástupce den předem nebo v daný den do 7.00 hodin telefonicky, nebo sms zprávou na mobil jednotlivých tříd:**

**1. třída „KOŤATA“
mobil - 739 041 188**

**2. třída „MYŠKY“
mobil - 731 154 243**

**3. třída „LVÍČATA“
mobil - 736 406 585**

- ✓ Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče stravu vyzvednout, a to v době od 12,00 do 12,30 hod. v mateřské škole, a to pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- ✓ Výdej obědů do vlastních nádob probíhá u vstupu do školní jídelny. Z hygienických důvodů není v době obědů zákonným zástupcům umožněn vstup do školní jídelny.
- ✓ Pokud dítě nebude ze stravování odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.
- ✓ Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ.

Způsob platby za školní stravování dětí

- ✓ Platby probíhají převodem na účet školy (*č.ú. 390798379/0800*), nebo poštovní poukázkou podle volby rodičů.
- ✓ Složenky rodiče obdrží každý měsíc proti podpisu od 10. dne do 15. dne v měsíci.

Úplata je splatná do 20. dne daného měsíce (stravné se hradí za předchozí měsíc– podle počtu odebraných jídel).

6.2 Úplata za předškolní vzdělávání

- ✓ Je stanovena směrnici „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatně MŠ.
- ✓ Výši úplaty stanoví ředitelka mateřské školy podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), zákon č.472/2011 Sb., a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační nástěnce mateřské školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- ✓ Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole. Výpočet neinvestičních nákladů na dítě se provede podle pokynu ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání pro příslušný školní rok.
- ✓ Je – li provoz školy omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 pracovních dnů bude výše úplaty stanovena a zveřejněna na přístupném místě ve škole (nástěnka v šatně MŠ) nejpozději dva měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst.1, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.
- ✓ V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- ✓ Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*).

Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

O osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (§ 164, odst. a), školský zákon, a řídí se § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže (písemné předložení oznámení nebo rozhodnutí, které vydal příslušný orgán státní sociální podpory na začátku období, na něž se příplatek přiznává, a dále vždy na začátku dalšího období),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, a tuto skutečnost ředitelce školy písemně prokáže,
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

Snížení úplaty se řídí § 6 odst. 3, 4, 5, 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. O snížení úplaty mohou žádat zákonní zástupci dítěte v těchto případech:

- a) dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení stanoví výši úplaty ředitelka mateřské školy (§ 6 odst. 1), nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro příslušný provoz.
- b) pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz mateřské školy omezen nebo přerušen podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů (§ 6 odst. 5) se stanoví výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odst. 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

Způsob platby za předškolní vzdělávání

- ✓ Platby probíhají převodem na účet školy (č.ú. 390798379/0800), nebo poštovní poukázkou podle volby rodičů.
- ✓ Složenky rodiče obdrží každý měsíc proti podpisu od 10. dne do 15. dne v měsíci.

Úplata je splatná do 20. dne daného měsíce (školné na daný měsíc).

Platba za stravné a úplata za předškolní vzdělávání se uskutečňuje společně (je vystavena složenka, na které je uvedena částka celková – stravné+ školné).

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- ✓ Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ✓ Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- ✓ Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitel nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ho odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, (nesmí nechat děti bez dohledu). V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem nebo zaměstnancem školy.
- ✓ Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a dodržovat pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci.

- ✓ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- ✓ V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů ve třídě.
- ✓ Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy ve škole a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- ✓ Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, z domova donesené hračky, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- ✓ 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, exkurzích.
- ✓ Mateřská škola je povinna informovat zákonné zástupce o úraze dítěte, poskytnout první pomoc, vést evidenci úrazů dětí a vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Opatření při výskytu pedikulózy (zjištění vši ve škole)

V souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 55-57 a dle zákona č. 561/2004 sb., (školský zákon) stanovuje při objevení vši následující postup:

- a) pedagog oddělí dítě od skupiny dětí a vyzve zákonné zástupce, aby si dítě co nejdříve vyzvedli k provedení očisty a odnesli všechno náhradní oblečení k vyprání,
 - b) škola vymění ložní prádlo dítěte, zajistí vysátí koberců a dezinfekci šatní skříňky, provede filtr u ostatních dětí (předem musí být projednán souhlas rodičů na informativní schůzce před zahájením školního roku) a pedagogové provedou zápis do třídní knihy,
 - c) pokud zákonní zástupci se školou nespolutracují a posílají do kolektivu neodvšivené dítě, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.
- ✓ Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
 - ✓ Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky, homeopatika) v mateřské škole nepodáváme s výjimkou alergie a astma (pedagogové nemají zdravotnické vzdělání).

- ✓ Zákonní zástupci dětí odpovídají za to, co mají děti v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah kapes, šatních bloků a sáčků, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, bonbóny, apod.). Sáčky a šatní bloky slouží pouze k odkládání oblečení.
- ✓ Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (např. šperky, knížky, hračky, atd.), které si dítě bere s sebou z domova do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte nebo úraz ostatních dětí).
- ✓ 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 výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS.

7.2 Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy

- ✓ Při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy nebo v její nepřítomnosti zastupující pedagog k zajištění bezpečnosti dětí, počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 16 dětí ve skupině, kde je zařazeno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami na základě doporučení odborného vyšetření nebo děti mladší 3let
- ✓ Při specifických činnostech (výlety, exkurze, zotavovací pobyty, atd.), které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana zdraví dětí. Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci dodržují zásady BOZP podrobněji popsané ve vnitřní směrnici školy.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- ✓ 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. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- ✓ Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- ✓ Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.
- ✓ Děti i pedagogický doprovod používá výstražné bezpečnostní vesty.

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí i tato další opatření

- ✓ V budově školy se děti přezouvají. Zákonný zástupce dbá na to, aby se dítě účastnilo vzdělávání v pohodlném oblečení a v obuvi s pevnou patou a neklouzavou podrážkou.
- ✓ Za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit.
- ✓ Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
- ✓ Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.

Školní zahrada a dětské hřiště

- ✓ Dětské hřiště je určeno pouze pro děti přijaté k docházce do výše jmenované mateřské školy pro daný školní rok.
- ✓ Děti musí být vždy doprovázeny pedagogickými pracovníky, kteří zajišťují výchovně-vzdělávací činnosti, zodpovídají za bezpečnost dětí při pohybu venku a podle toho organizují činnosti tak, aby i preventivně předcházeli úrazu.
- ✓ V době akcí pořádaných pro děti a rodiče, jsou to zákonní zástupci, kdo doprovázejí a zodpovídají za své děti.

Opatření proti spáleninám od slunce a povětrnostním podmínkám

- ✓ Ve slunné teplé dny se snažíme děti udržet při pobytu venku ve stínu pod stromy a dodržujeme pitný režim (děti mají na zahradě k dispozici dostatek pití). Pro lepší ochranu Vašich dětí používáme dětský ochranný krém s vysokým UV filtrem.

V době akcí pořádaných školou jak v budově mateřské školy tak na školní zahradě pro rodiče s dětmi jsou to zákonní zástupci, kdo doprovázejí a zodpovídají za své děti.

- ✓ Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci Mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- ✓ Mateřská škola se řídí vlastní směrnicí k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

7.3 Zabezpečení budovy mateřské školy

- ✓ Zaměstnanci školy zajišťují kontrolu přicházejících osob přes videotelefon.
- ✓ Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

- ✓ Pro rodiče je na dveřích umístěná informace: V zájmu bezpečí vašich dětí a personálu školy nepouštějte do budovy cizí osoby.

7.4 První pomoc a ošetření

- ✓ Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.)
- ✓ U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.
- ✓ U ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc.
- ✓ Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- ✓ V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- ✓ Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- ✓ Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- ✓ Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- ✓ Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- ✓ Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

7.5 Pobyt dětí v přírodě

- ✓ Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- ✓ Učitelé před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- ✓ Učitelé jsou povinni nosit na pobyt venku batůžek s nutným zdravotnickým materiálem, aby mohli poskytnout v případě potřeby první pomoc. Zodpovídají i za vybavení batůžku a sledování doby použitelnosti zdravotnického materiálu. Zároveň u sebe mají třídní telefon k přivolání pomoci.

7.6 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 učitelé 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.
- ✓ Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

7.7 Pracovní a výtvarné činnosti

- ✓ Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.). Děti budou seznámeny s bezpečnostními pravidly při používání uvedených pomůcek.

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- ✓ Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku.
- ✓ Mateřská škola prostřednictvím školního vzdělávacího programu záměrně, nenásilnou formou a přiměřeně věku a schopnostem dětí provádí prevenci před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- ✓ Děti jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem nežádoucího chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- ✓ Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- ✓ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
- ✓ Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

9. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

- ✓ Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- ✓ V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.

- ✓ Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek.
- ✓ V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád


- ✓ Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.
- ✓ Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.
- ✓ Školní řád platí do odvolání.

11. Závěrečná ustanovení

- ✓ Školní řád MŠ je zveřejněn na webových stránkách školy, v šatně mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.
- ✓ Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na třídních schůzkách a svým podpisem stvrzují seznámení se se školním řádem MŠ.
- ✓ Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne: 28. 8. 2020
- ✓ Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu č.j. 25/2018.

Nedílnou součástí Školního řádu Č. j. 35/2020 se stává Pokyn ředitele školy k provozu školy ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke covid-19 Č. j. 34/2020.

V Braškově dne 26. 8. 2020



Petra Strejčková, DiS.
ředitelka školy

Mateřská škola Braškov
okres Kladno
273 51 Unhošť
tel.: 312 698 514
IČO: 70 99 49 51