|  |  |
| --- | --- |
| **MATEŘSKÁ ŠKOLA SEDMIKRÁSKA,**  **příspěvková organizace**  **se sídlem V.Špály 7, 370 06 České Budějovice**  **s odloučenými pracovišti MŠ Krokova 9 a MŠ Železničářská 12** | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** | |
| Č.j.: 46/2018 | Vypracoval: Mgr. Ilona Žáková ředitelka MŠ |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1.9.2018 |

Ředitelka Mateřské školy v souladu s §30 odst.1 zákona č.561/2004 Sb. , o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, dále v souvislosti s Vyhl. MŠMT ČR č.14/2005 Sb., a Vyhl. MŠMT ČR č.43/2006 sb., o předškolním vzdělávání, Vyhl. MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. o školním stravování, Úmluvou o právech dítěte a Vyhláškou MŠMT ČR č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

**Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

1. **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program a stanovisko ČŠI k poskytování nebo organizování placených kroužků v MŠ**

1.1 Předškolní vzdělávání se organizuje podle §34 odst.1 školského zákona pro děti ve věku

od 2 do zpravidla 6 let.

* 1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v měsíci květnu. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní na webových stránkách mateřské školy Sedmikráska a Magistrátu města.
  2. Podle §34 odst.2 **„Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.“**
  3. Podle §34 odst.3 školského zákona se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu (§179 odst.3).

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 pomocí podpůrných opatření dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.5 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole a je zpracován dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání platného od ledna 2017 (RVP PV)

1.6 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst.1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“). V platném znění.

1.7 Placené kroužky mateřská škola Sedmikráska zprostředkovává dle Stanoviska České školní inspekce (ČŠI) k poskytování nebo organizování placených kroužků v MŠ – viz příloha č.1

**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 dítě s podpůrnými opatřeními dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,*** vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

**3. 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 týkajícím 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 s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

**4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) ***informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,***

d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,

e) oznamovat škole 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),

f) ***ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné***.

**5. Povinnost předškolního vzdělávání v mateřské škole od 1. září 2018 a**

**způsoby jejího plnění**

5.1. Povinné předškolní vzdělávání je účinné od 1. září 2017 a vztahuje se na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

5.2. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání podle §34 odst.2 **„Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.“**

5.1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

5.2. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání (§ 34a odst.3 školského zákona). Ředitelka mateřské školy Sedmikráska stanovuje **povinné předškolní vzdělávání minimálně** v rozsahu **od 8:00 hod do 12:00 hodin.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není výše uvedeným dotčeno.

**6. Podmínky pro uvolňování dětí z povinného předškolního vzdělávání**

**od 1. září 2018 a omlouvání jejich neúčasti**

6.1. Ředitelka mateřské školy Sedmikráska stanovuje tyto podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti:

a) zákonný zástupce je povinen omluvit své dítě z předškolního vzdělávání telefonicky do 3 dnů od dne nepřítomnosti dítěte a následně písemným doložením vyplněného formuláře – viz. příloha

b) zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

**7. Individuální vzdělávání účinné od 1. září 2017**

7.1. Individuální vzdělávání je jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání podle §34b školského zákona.

7.2. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy.

7.3. **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte** musí obsahovat (viz. formulář v příloze):

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

7.4. Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má výt dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání:

**Způsob ověření:** Ve třídě, do které by bylo dítě věkově zařazeno, pokud by nebylo individuálně vzděláváno. Ověřují pedagogové na dané třídě dle RVP a ŠVP.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen **zajistit účast dítěte** u ověření.

**Termíny ověření:** listopad, prosinec a květen, červen daného školního roku

**Náhradní termín ověření:** leden daného školního roku, srpen

7.5. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Proti rozhodnutí se lze odvolat ke krajskému úřadu prostřednictvím ředitelky mateřské školy.

7.6. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek a dítě musí den následující po doručení rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nastoupit do mateřské školy.

7.7. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7.8. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst.2 písm.d) a výdajů na činnost mateřské školy.

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

**8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

8.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,

c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,

d) přihlášku ke stravování,

e) 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. Od 1. září 2017 nemusí být očkovány děti, pro které platí povinné předškolní vzdělávání dle §34 odst.1 školského zákona.

8.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

8.3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

**9. 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 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

**10. 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 1 měsíc a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

**11. 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 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.

**12. 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.

**13. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují 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.

**14. Ukončení povinného předškolního vzdělávání**

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle §35 odst.2 nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

**15. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

15.1 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.

15.2 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**

**16. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

16.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy (celodenní x polodenní docházka) 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.

16.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

16.3 Jedná-li se o děti, které se v 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 zbývající době.

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

17.1 ***Zákonní zástupci v době od 6:00 hod. do 8:00 hod. po příchodu dětí do mateřské školy*** ***předávají dítě*** po jeho převlečení v šatně ***pedagogickým pracovnicím*** ve třídě MŠ.

17.2 ***Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického*** ***pracovníka mateřské školy*** přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to ***v době polední od 11:45 hod. do 12:15 hod. a odpoledních hodinách od*** ***14:30 hod. do 16:30 hod. Připomínáme, že děti s povinnou školní docházkou (předškoláci a děti s odloženou školní docházkou) se musí v naší mateřské škole vzdělávat minimálně od 8:00 do 12:00 hod.!!!!***

***Budovy MŠ se z bezpečnostních důvodů zamykají a kódují v 16:30 hod. Proto je potřeba, aby zákonní zástupci vyzvedávali své dítě tak, aby mohli v tento čas areál MŠ opustit.***

17.3 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.

17.4 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 mateřské školy.***

17.5 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 ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

**18. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

18.1 Zákonní zástupci dítěte 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 šatnách mateřské školy.

18.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době 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.

18.3 Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, o školním řádu MŠ o úplatě za předškolní vzdělávání a o řádu školní jídelny. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

18.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy (***v úředním dni –*** ***každé pondělí od 10:00 hod. do 15:00 hod.***) nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5 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.

**19. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

19.1 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 zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

**20. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

20.1 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole. (Povinné předškolní vzdělávání viz. čl.1 odst.6.)

20.2 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 této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

20.3 ***Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení činnosti při vzdělávání.***

20.4 ***Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.***

**21. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

**21.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

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

**21.2 Úhrada stravného**

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

**22. 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:

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. 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

**Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**23. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

23.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6:00 do 16:30 hodin**, provozuje 3 mateřské školy (MŠ V.Špály 7, MŠ Krokova 9 a MŠ Železničářská 12), v každé MŠ jsou 2 třídy, kde jsou děti rozděleny podle věku.

**Školní rok začíná v pondělí 3. září 2018 a končí v pátek 28. června 2019. Vánoční prázdniny budou zahájeny v sobotu 22. prosince 2018 a skončí ve středu 2. ledna 2019. V tomto období bude Mateřská škola Sedmikráska uzavřena. Náhradní provoz budou zajišťovat MŠ z Českých Budějovic – konkrétní informace budou viset včas na nástěnkách MŠ.**

Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, vytvořit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmu a potřeb. Věnovat náležitou péči dětem s přiznanými podpůrnými opatřeními (dětem se speciálními vzdělávacími potřebami) dle vyhlášky č.27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu (ŠVP) „SEDMIKRÁSKA – putování rokem a světem“. V jednotlivých MŠ i třídách se tento program realizuje podle specifického zaměření. Každá třída má své uspořádání dne, program, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí (viz. nástěnky v šatnách jednotlivých tříd).

23.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména 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 1 měsíc předem.

23.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. 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.

23.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

23.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, 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.

23.6 Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávejte u ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

**24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

24. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového vzdělávacího programu (RVP PV) a Školního vzdělávacího programu (ŠVP) probíhá v základním denním režimu:

**MATEŘSKÁ ŠKOLA SEDMIKRÁSKA V.ŠPÁLY 7:**

1. **třída**

6:00 – 8:15 spontánní činnosti

8:15 – 8:30 hygiena, pohybové činnosti

8:30 – 8:50 svačina

8:50 – 9:10 výchovně vzdělávací činnosti

9:10 – 11:10 pobyt venku, hygiena

11:10 – 12:15 oběd, hygiena

12:15 – 14:00 odpočinek-poslech pohádky

14:00 – 14:30 hygiena, svačina

14:35 – 16:30 spontánní činnosti + dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností

1. **třída**

6:00 – 8:00 spontánní činnosti

8:00 – 8:20 hygiena, pohybové činnosti

8:20 – 8:35 svačina

8:35 – 9:10 výchovně vzdělávací činnosti

9:10 – 11:10 pobyt venku, hygiena

11:10 – 12:15 oběd, hygiena

12:15 – 12:45 odpočinek-poslech pohádky

12:45 – 13:30 individuální práce s dětmi, které neusnou (pracovní a grafomotorické listy k přípravě do ZŠ - předškoláci, tvořivé činnosti – stříhání, modelování, kreslení

14:00 probouzení dětí, které usnuly

14:00 – 14:30 hygiena, svačina

14:35 – 16:30 spontánní činnosti + dle zájmu dětí pokračování didakticky cílených činností

**MATEŘSKÁ ŠKOLA SEDMIKRÁSKA odloučené pracoviště KROKOVA 9:**

**I. třída**

6:00 – 8:15 scházení dětí, zájmové činnosti, spontánní hry a individuální didakticky cílené činnosti s dětmi

8:15 – 8:45 hygiena, pohybové aktivity (ranní cvičení), svačina (svačina může probíhat od časnější hodiny podle aktuálních podmínek MŠ)

8:45 – 9:15 integrované didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených činností (frontálních, skupinových i individuálních)

9:15 – 11:15 hygiena, pobyt venku

11:15 – 12:15 oběd, hygiena

12:15 – 14:00 odpočinek-poslech pohádky

14:00 – 14:30 hygiena, svačina

14:30 – 16:30 odpolední zájmové, spontánní hry a individuální didakticky cílené činnosti s dětmi

**II. třída**

6:00 – 8:15 scházení dětí, zájmové činnosti, spontánní hry a individuální didakticky cílené činnosti s dětmi

8:15 – 9:00 hygiena, pohybové aktivity (ranní cvičení), svačina (svačina může probíhat od časnější hodiny podle aktuálních podmínek MŠ)

9:00 – 9:30 integrované didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených činností (frontálních, skupinových i individuálních)

9:30 – 11:30 hygiena, pobyt venku

11:30 – 12:15 oběd, hygiena

12:15 – 12:45 odpočinek- poslech pohádky

12:45 – 13:30 individuální práce s dětmi, které neusnou (pracovní a grafomotorické listy k přípravě do ZŠ - předškoláci, tvořivé činnosti – stříhání, modelování, kreslení

14:00 probouzení dětí, které usnuly

14:00 – 14:30 hygiena, svačina

14:30 – 16:30 odpolední zájmové, spontánní hry a individuální didakticky cílené činnosti s dětmi

**MATEŘSKÁ ŠKOLA SEDMIKRÁSKA odloučené pracoviště ŽELEZNIČÁŘSKÁ 12**

**I. třída**

6:00 – 8:05 scházení dětí, ranní hry dle volby dětí, spontánní činnosti

8:15 – 9:15 ranní relaxační cvičení s hudbou, hygiena, svačina

9:15 – 9:30 řízené činnosti, smyslové hry, jazykové chvilky, individuální péče, didaktické hry

9:30 – 11:30 pobyt venku, hygiena

11:30 – 12:15 oběd, hygiena

12:15 – 14:00 odpočinek- poslech pohádky

14:00 – 14:30 cvičení po odpočinku, převlékání, hygiena

14:30 – 14:45 svačina, hygiena

14:45 – 16:30 odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí, pokračování didaktických činností, pobyt venku

1. **třída**

6:00 – 8:15 scházení dětí, ranní hry dle volby dětí, spontánní činnosti

8:15 – 9:00 ranní relaxační cvičení s hudbou, hygiena, svačina

9:00 – 9:30 řízené činnosti, smyslové hry, jazykové chvilky, individuální péče, didaktické hry

9:30 – 11:30 pobyt venku, hygiena

11:30 – 12:15 oběd, hygiena

12:15 – 12:45 odpočinek- poslech pohádky

12:45 – 13:30 individuální práce s dětmi, které neusnou (pracovní a grafomotorické listy k přípravě do ZŠ - předškoláci, tvořivé činnosti – stříhání, modelování, kreslení

14:00 probouzení dětí, které usnuly

14:00 – 14:30 cvičení po odpočinku, převlékání, hygiena

14:30 – 14:45 svačina, hygiena

14:45 – 16:30 odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí, pokračování didaktických činností, pobyt venku

**25. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

25.1 **Děti se přijímají** v době **od 6.00 hod. do 8.00 hod.** Poté se MŠ až do 16:30 hod. z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

25.2 **Přivádění a převlékání dětí:**

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

25.3 **Předávání a vyzvedávání dětí:**

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

25.4 **Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:**

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče **mezi 11:45 a 12:15 hod.** Ostatní děti se rozcházejí **mezi** **14:30 hod. a 16:30 hod.** V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

**26. Délka pobytu dětí v MŠ**

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

**27. Způsob omlouvání dětí:**

27.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte

a) telefonicky a do tří dnů písemně, předškoláci (povinná předškolní docházka) – vždy na

omluvném listu viz. příloha

b) osobně ve třídě učitelce

c) telefonicky

**28. Informace ke stravnému, odhlašování a přihlašování obědů**

28.1 Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školních jídelen p. Cibulkovou **tel. 387204037, 607924340, 702018210**. **Platba za stravování se zpravidla hradí předem bezhotovostně formou inkasa**. Rodič je povinen si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet. Výše stravného na 1 dítě a 1 den **30,-Kč.** Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování děti, které dosáhnou ve školním roce 7 let věku budou přeřazeny do skupiny strávníků, která odpovídá velikosti porcí jídla na 1. Stupni ZŠ. U těchto dětí dojde k navýšení platby stravného na **33,-Kč** za 1 den. Dětem se v mateřské škole podává strava 3x denně a po dobu celého pobytu v MŠ je zajištěn pitný režim.

28.2 **Obědy** je možné **odhlásit** nebo přihlásit **v době od 6:00 do 12:00**, a to **vždy den předem buď telefonicky nebo zápisem do odhlašovacího sešitu**, který je umístěn v šatnách MŠ. **Rodič vypíše jméno dítěte, datum od kdy do kdy dítě** **odhlašuje a stvrdí svým podpisem.** Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách ve školní kuchyni v 11:00 hod. nebo dát jídlonosič během dopoledne do příslušné kuchyně a vyzvednout si jej v 11:00 hod.(platí pouze v první den nepřítomnosti).

**29. Úplata za předškolní vzdělávání (školné)**

29.1 V mateřské škole se platí paušální částka vždy do 15. dne následujícího měsíce. Platba se hradí zpravidla bezhotovostně formou inkasa. **Výše úplaty na 1 dítě a 1 měsíc činí 420,-Kč.** Prominutí úplaty u dětí se sociálním znevýhodněním rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce doložené příslušnými doklady a předložené do 15. dne v měsíci.(další viz. Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání)

**30. Pobyt venku**

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

**31. Změna režimu**

31.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, 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**

**32. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

32.1 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.

32.2 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

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

32.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odst. 2 písm.a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odst. 2 písm.b), nejvýše však o 11 dětí.

32.4 Při zvýšení počtu dětí podle odst. 3 nebo 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.

32.5 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.

32.6 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.

32.7 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**.

32.8 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.

32.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady podrobně popsané v dalších směrnicích 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.)

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 nářadí 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 včetně dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními podle ***vyhlášky č.27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných***

d) 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 zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

**33. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

33.1 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

33.2 V rámci prevence před projevy 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

33.3 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.

**Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy**

**34. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

34.1 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.

**35. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

35.1 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, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

35.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že ujistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. **Po převzetí dítěte je nezbytné opustit areál mateřské školy, nepobývat na školní zahradě, nepoužívat zahradní vybavení!!!**

**36. Zabezpečení budovy MŠ**

36.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových vchodů.

**37. Další bezpečností opatření**

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

37.2 Z bezpečnostních a hygienických důvodů **je zakázána jízda na kole ve školní zahradě, stavění kol a dětských dopravních prostředků mimo stojany a mimo určená místa, vodění a přivazování psů na školním pozemku a u vstupních branek MŠ !**

**Čl. VII Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)** na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR)

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 dětí a 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 ředitelky mateřské 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 dítěte.

**Mateřskou školu Sedmikráska zastupuje jako pověřenec v souvislosti s GDPR: J.K. advisory service s.r.o. Dubné 209, 373 84 Dubné, zastoupena Klárou Léblovou.**

**Konzultační hodiny:**

* předem lze domluvit schůzku s příslušnými pedagogickými pracovníky
* s ředitelkou MŠ v úředních dnech – každé pondělí od 10:00 hod. do 15:00 hod.

**Kontakty:**

ředitelka mateřské školy – Mgr.Ilona Žáková (sídlo v MŠ V.Špály 7): 387 420 178

vedoucí školních jídelen – Růžena Cibulková (sídlo v MŠ V.Špály 7): 387 204 037

MŠ Železničářská – vedoucí učitelka - Alena Posekaná: 387 410 495

MŠ Krokova – vedoucí učitelka - Ludmila Chaloupková: 387 423 456

[www.ms-sedmikraska.cz](http://www.ms-sedmikraska.cz) – *uživatelské jméno*: skolka, *heslo*: SedmikraskA2016

Tímto ruším školní řád ze dne 1.2.2017

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2018

V Českých Budějovicích dne 31.8.2018

**Přílohy:**

1. Stanovisko ČŠI k poskytování nebo organizování placených kroužků v mateřských školách
2. Seznam věcí dítěte potřebných do MŠ
3. Omluvný list dítěte
4. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mgr. Ilona Žáková ředitelka mateřské školy

**Mateřská škola Sedmikráska, V. Špály 7, České Budějovice 370 06 Tel.: 387 204 037**

**OMLUVNÝ LIST DÍTĚTE**

**Jméno a příjmení:**

|  |
| --- |
|  |

**Třída: \_\_\_\_\_\_\_\_ Školní rok: 2017/2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Důvod nepřítomnosti** | **Podpis rodiče**  **(zákonného zástupce)** | **Počet zameškaných hodin** | **Podpis pedagogického pracovníka** |
|  |  |  |  |  |

**Mateřská škola Sedmikráska,**

**odloučené pracoviště Krokova 9, České Budějovice 370 06,**

**Tel.: 387 423 456**

**OMLUVNÝ LIST DÍTĚTE**

**Jméno a příjmení:**

|  |
| --- |
|  |

**Třída: \_\_\_\_\_\_\_\_ Školní rok: 2017/2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Důvod nepřítomnosti** | **Podpis rodiče**  **(zákonného zástupce)** | **Počet zameškaných hodin** | **Podpis pedagogického pracovníka** |
|  |  |  |  |  |

**Mateřská škola Sedmikráska,**

**odloučené pracoviště Železničářská 12, České Budějovice 370 06**

**Tel.: 387 410 495,**

**OMLUVNÝ LIST DÍTĚTE**

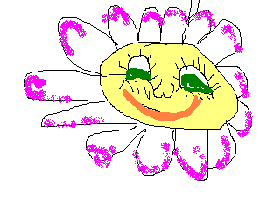
**Jméno a příjmení:**

|  |
| --- |
|  |

**Třída: \_\_\_\_\_\_\_\_ Školní rok: 2017/2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Důvod nepřítomnosti** | **Podpis rodiče**  **(zákonného zástupce)** | **Počet zameškaných hodin** | **Podpis pedagogického pracovníka** |
|  |  |  |  |  |

**Mateřská škola Sedmikráska, V. Špály 7, České Budějovice 370 06 příspěvková organizace**



**Tel.: 724 095 098, e-mail:** [**mssedmikraskacb@qmail.com**](mailto:mssedmikraskacb@qmail.com)

**IČO: 62537709**

**Oznámení zákonného zástupce**

**o individuálním vzdělávání dítěte**

**Jméno a příjmení dítěte:**

|  |
| --- |
|  |

**Rodné číslo dítěte:**

|  |
| --- |
|  |

**Místo trvalého pobytu dítěte:**

|  |
| --- |
|  |

**Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno:**

|  |
| --- |
|  |

**Důvody pro individuální vzdělávání dítěte:**

|  |
| --- |
|  |

**V…………………………dne…………… ……………………………………. podpis zákonného zástupce dítěte**