|  |
| --- |
| Základní škola a mateřská škola Osová Bítýška, 594 53 Osová Bítýška |
| ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY |
| Č.j. | ZMS – 76/2018 - maly |
| Vypracoval: | Bc. Daniela Doláková |
| Schválil: | Mgr. Milan Malý |
| Pedagogická rada projednala dne: | 30. 8. 2018 |
| Řád nabývá účinnosti dne: | 3. 9. 2018 |

Základní škola a mateřská škola Osová Bítýška

**Školní řád mateřské školy (MŠ)**

**Tento školní řád je součástí školního řádu Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška, který je veden v organizačním řádu školy jako část 35, pod číslem jednacím ZMS – 76/2018 - maly**

**1) Úvodní ustanovení**

Školní řád MŠ na školní rok 2018/2019 (dále jen školní řád) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v MŠ Osová Bítýška a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č.14/2005 Sb.,

o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb, o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláškou č.107/2005 Sb.,

o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v planém znění.

**2) Základní informace o škole**

#### Ředitel: Mgr. Milan Malý

Kontakty: 566536922

IČO: 708 770 68

IZO: 102 943 133 základní škola

170 100 448 mateřská škola

RED- IZO: 600 130 215

Telefon: 566536922

E-mail: maly@zsob.cz

Web.: https://zsob.cz

Zpracovala: Bc. Daniela Doláková, vedoucí učitelka

**Zřizovatel:**

Název: Obec Osová Bítýška

Adresa: Osová Bítýška 3, 594 53 Osová Bítýška

IČ: 084409

Starosta: Josef Mach

Kontakty: Telefon: 566 536 716

E-mail: http//www.osovabityska.cz

**Právní rámec:**

Od 1. 1. 2006 je mateřská škola součástí školy: Základní škola a mateřská škola Osová Bítýška

Nejvyšší povolený počet dětí: 56

Počet tříd: 2

MŠ sdružuje: mateřskou školu a školní jídelnu

Spádovost: MŠ navštěvují v současnosti děti z Osové Bítýšky, Záblatí, Skřinářova a Vlkova

Personální obsazení: pedagogické pracovnice - 4

provozní pracovníci - 2

Kontakt: telefon: pevná linka: 566 536 838 mateřská škola

mobilní telefon: 608 962 113

 pevná linka: 566 536 922 základní škola

e-mail: skolkabityska@seznam.cz

**Postavení MŠ ve vzdělávací soustavě** - Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s příslušným vzděláním

**Vyučovací jazyk -** jazyk český

**3) Přijímání a ukončování docházky dětí do MŠ**

**Přijímání dětí k docházce:**

Řídí se zejména jednotlivými ustanoveními §34 zákona č.561/2004Sb., školský zákon, v platném znění a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Přijímání dětí se provádí na základě zápisu, který se koná v MŠ od 2. května do 16. května příslušného roku.

Ředitel Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Tuto informaci zveřejní na informačních nástěnkách v MŠ, ve zpravodajníčku MŠ, na webových stránkách Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška a je vyhlášen rozhlasem.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.

Výjimečně lze přijmout k docházce děti 2 leté – dle vyjádření pediatra a podle možností školy.

V souladu s ustanovením § 34 odst. 4 školského zákona je **přednostně do mateřské školy vždy přijato dítě rok před nástupem povinné školní docházky.**

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají také 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.

Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, nebo „polodenní“, nebo „omezená“.

Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotyčného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou podle odst. 2, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dítě zahájit vzdělávání ve škole.

Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole, a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotyčného dítěte ve škole.

O přijetí dětí do MŠ rozhoduje ředitel Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška ve správním řízení:

* Zákonný zástupce obdrží při zápisu žádost o přijetí k docházce do MŠ, (může si žádost vyžádat v MŠ u vedoucí učitelky již předem), kterou vyplní a nechá potvrdit pediatrem, včetně očkování. Potvrzené očkované nemusí mít pouze předškolní děti.
* Zákonný zástupce ve stanoveném termínu přinese tuto žádost vedoucí učitelce MŠ a ředitel poté vydá do 30 dnů rozhodnutí zákonnému zástupci.
* Do MŠ se může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit trvalou kontraindikaci.
* V případě potřeby doplnění údajů je správní řízení pozastaveno. Usnesením o pozastavení správního řízení ve věci přijímacího řízení, do doby doplnění údajů a po jejich doplnění je správní řízení znovu obnoveno.

**Ředitel má při přijímání dětí následující pravomoci:**

* Může stanovit zkušební dobu, maxim. 3 měsíce, z důvodu potřeby ověření schopnosti dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ.
* K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
* Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec Osová Bítýška zařazení dítěte do jiné mateřské školy
* O přijetí dětí se zdravotním postižením rozhoduje ředitel Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího lékaře pro děti a dorost.
* Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
* Dítě může být do MŠ přijato v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita MŠ.

V případě, že se k docházce do MŠ přihlásí více dětí, než kolik jich lze přijmout, postupuje ředitel při rozhodování o přijetí podle předem stanovených kritérií, se kterými jsou zákonní zástupci seznámeni ještě před zápisem na webových stránkách Základní školy a mateřské školy Osová Bítýška.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky a délku pobytu v těchto dnech.

Ředitel školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 9. školského zákona, 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 ředitel školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

* Do tříd zařazujeme děti podle věku až do naplnění kapacity, podle kritérií přijímání, které jsou stanoveny před termínem zápisu do MŠ.
* Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývající době podle § 34 odst. 9 školského zákona, se zařazují do téže třídy.

**Ukončení docházky dítěte do MŠ:**

Řídí se zejména jednotlivými ustanoveními §35 zákona č.561/2004 Sb. školský zákon v platném znění.

Ředitel **může ukončit docházku dítěte** do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže dle §35 odst. 1, písm. a) až d):

 a) dítě bez omluvy zástupcem dítěte nedochází do MŠ po dobu delší než 2 týdny

 b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy

 c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

 d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§123 zákona č.561/2004 Sb. školský zákon v platném znění) a nedohodne si s ředitelem jiný termín úhrady

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

**Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**Docházka a způsob vzdělávání**

* Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
* Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu předškolního dítěte do mateřské školy písemně v docházkovém listu s uvedením důvodů absence.
* Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

**Individuální vzdělávání**

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

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

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### Přebírání / předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
3. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
4. případně se obrátí na Policii ČR.

### Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

**4) Provoz mateřské školy**

Je celodenní - **od 6:30 hod do 16:00 hodin.**

- zákonní zástupci předají dítě **osobně** učitelce nejdříve v 6:30 hodin.

- zákonní zástupci dbají, aby nebyl narušován výchovně vzdělávací proces třídy.

**Doporučená doba pro vyzvedávání dětí:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VE TŘÍDĚ BERUŠEK | VE TŘÍDĚ VČELIČEK |
| Před obědem | 11.30 – 11.45 | 11.50 – 12.05 |
| Po obědě | 12.15 – 12.30 | 12.30 – 12.50 |
| Odpoledne | 14.15 – 16.00 | 14.20 – 16.00 |

Délka pobytu dětí, jejich příchod i odchod může být individuálně upraven po dohodě se zákonnými zástupci dítěte.

Při **vyzvedávání dětí** z MŠ doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté práce a úklid hraček.

Odpolední provoz je vzhledem k organizaci MŠ uzpůsoben takto:

odpoledne od 15.00 do 16.00 budou děti soustředěny vždy ve třídě Berušky.

**Omezení či uzavření provozu MŠ**

V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

* ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v okolí možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu (pokud zákonní zástupci projeví zájem)
* informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě v mateřské škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

**Zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu**

* provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit v jiném období než stanoveném ve výše uvedeném odstavci
* za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
* provoz MŠ bývá zpravidla omezen či zcela uzavřen (z organizačních či technických důvodů) v době mezi vánočními svátky a Novým rokem.

Při omezení provozu vychází provoz mateřská školy z potřeb dětí a ekonomiky provozu.

**5) Organizace provozu**

**Ročníky v MŠ se zařazují do dvou tříd**

**Třída Včeličky:** předškolní děti**,** třídu doplníme dalšími dětmi – zpravidla podle věku od nejstaršího do potřebného počtu

**Třída Berušky:** děti 2 až 4 leté

Třídy se naplňují do počtu 28 dětí (podmínkou je souhlas zřizovatele MŠ v souladu s § 23 zákona 561/2004 Sb. odst. 5, v platném znění)

**Nepřítomnost dítěte v MŠ**

**-** zákonný zástupce **oznámí MŠ vždy nepřítomnost dítěte** (osobně, telefonicky nebo zápisem do sešitu u vstupu do šatny MŠ).

**Co dítě do MŠ potřebuje**

* bačkorky s pevnou patou, hrací kalhotky nebo zástěrku se zapínáním vpředu, pyžamko, náhradní prádlo do pytlíku na svoji značku (ponožky, tričko). Na pobyt venku jsou vhodné starší kalhoty, bunda, případně náhradní obuv.
* Rodiče označí, zejména u mladších dětí, oděv i obuv jménem nebo značkou dítěte. Dětem rodiče nedávají pantofle.

**Cenné předměty** (zlaté řetízky, přívěšky) **a hračky** dětem do MŠ nedávejte.

MŠ za jejich případnou ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

**Režim dne:**

Začátek povinného předškolního vzdělávání je nejpozději od 8.20 hodin v rozsahu 4 hodin denně.

Každá třída má svůj denní organizační řád (program, uspořádání dne), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změněné potřeby a zájmy dětí.

**Všechny děti se v době od 6.30 do 7.30 schází ve třídě Berušek**

|  |  |
| --- | --- |
| **třída BERUŠKY** | **třída VČELIČKY** |
| **6. 30 – 8.20 příchod dětí do mateřské školy** |
| **6.30 – 8.40** | * **hry a činnosti podle volby dětí**
 | **6.30 – 8.40**6.30 – 7.30 | * **hry a činnosti podle volby dětí**
* u BERUŠEK
 |
| **7.15 – 7.30 rozdělení dětí do tříd** |
| **8.40 – 9.45** | * **hygiena, svačina**
* **komunikační kruh**
* **ranní cvičení**
* **činnosti přímo řízené učitelkou**
* **hygiena, převlékání**
 | **8.40 – 10.10** | * **hygiena, svačina podle volby dětí**
* **komunikační kruh**
* **ranní cvičení**
* **činnosti přímo řízené učitelkou**
* **hygiena, převlékání**
 |
| **9.45 – 11.45** | * **pobyt venku**
* **spontánní pohybové aktivity a jiné činnosti podle TVP**
* **převlékání, hygiena**
 | **10.10 – 12.10** | * **pobyt venku**
* **spontánní pohybové aktivity a jiné činnosti dle TVP**
* **převlékání, hygiena**
 |
| **11.30 – 11.45** | * **odchod dětí před obědem**
 | **11.50 – 12.05** | * **odchod dětí před obědem**
 |
| **11.45 – 12.15** | * **oběd, hygiena**
 | **12.10 – 12.35** | * **oběd, hygiena**
 |
| **12.15 – 12.30** | * **odchod dětí po obědě**
 | **12.30 – 12.50** | * **odchod dětí po obědě**
 |
| **12.15 – 14.00** | * **příprava na odpočinek**
* **odpočinek s četbou**
* **postupné vstávání**
 | **12.30 – 14.10** | * **hra na podložce**
* **odpočinek při čtení**
* **klidné hry**
 |
| **14.00 – 16.00** | * **svačina**
* **hry a činnosti**
 | **14.10 – 16.00** | * **svačina**
* **hry a činnosti**
 |
| **14.15 – 16.00** | * **odcházení dětí domů**
 | **14.20 – 16.00** | * **odcházení dětí domů**
 |
| **14.45 – 15.00 spojení dětí do jedné třídy** |

Režim dne může učitelka uzpůsobit potřebám dětí, výchovným záměrům, probíhajícím činnostem, příp. počasí, přičemž by měla dodržet stanovený režim jídel a délku pobytu venku, dostatečný pohyb a relaxaci. Dopolední činnosti může učitelka plnit při pobytu venku.

**6) Bezpečnost a ochrana zdraví**

**Bezpečnost**

* Za bezpečnost dítěte v MŠ zodpovídají po celou dobu výchovné práce pedagogičtí pracovníci, tzn. od předání dítěte až po vyzvednutí zákonným zástupcem či pověřenou osobou.
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

* Pokud MŠ pořádá akci s rodiči, může ředitel, nebo vedoucí učitelka vymezit dobu, kdy za děti zodpovídají pedagogické pracovnice a kdy rodiče. Lze vymezit již na pozvánce, či na informační nástěnce.
* Pokud akci pořádá jiná organizace než MŠ, není pedagog za děti zodpovědný.
* Pedagogický pracovník může předat dítě jiné osobě, než jsou zákonní zástupci pouze na základě **písemného pověření.** (§5, Vyhlášky č.14/2005 Sb.). Toto písemné potvrzení platí zpravidla po dobu školního roku, případně v době, kdy určí zákonný zástupce. Pověření může zákonný zástupce kdykoliv doplnit.
* V případě **školního úrazu** je pedagogická pracovnice povinna zajistit první pomoc dítěti a zajistit prostřednictvím ředitele nebo vedoucí učitelky lékařské ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou o tomto bezodkladně informováni.
* Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí ve škole od vstupu do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
* školním úrazem je rovněž úraz, který se stane při akcích organizovaných školou mimo školu, zejména vycházky, výlety, exkurze, apod.
* školním úrazem **není úraz,** který se stane na cestě ze školy nebo do školy a na cestě na akci, kterou škola organizuje a cestu z akce.
* Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny dětí, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu a přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, inverze). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí a zabezpečí dětem dostatek pohybu a relaxace ve třídě.

**Zdravotní stav dítěte**

* Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.
* Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na pracovníky školy
* Pokud přichází do kolektivu dítě po vyléčení běžné nemoci; angína, chřipka, apod. nevyžaduje škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích
* Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte např. teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení lékaře o bezinfekčnosti.
* Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
	+ V případě akutních onemocnění a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty, jako jsou kapky proti kašli, rýmě, apod.
	+ V případě jiných onemocnění, kdy je dítěti nutné podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné dohodě mezi zákonnými zástupci, školou a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zajistí zákonní zástupci dítěte s přesným uvedením problému, dávkování a příp. rizik, která mohou nastat, příp. omezení, která ze zdravotního stavu vyplývají.
	+ V případě zjištění nemoci v průběhu dne si škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. MŠ nemá v současné době prostorové ani personální podmínky pro izolaci nemocného dítěte.
	+ V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině, např. žloutenky, příušnic, neštovic, mononukleóza, apod. žádá škola zákonné zástupce o nahlášení této choroby, případně karanténu dítěte, aby nedošlo k jejímu přenosu na ostatní děti.
	+ Po vyléčení dítěte závažnější infekční choroby, žádá škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o jeho zdravotním stavu- bezinfekčnosti.
	+ Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny zdravotního stavu dítěte v průběhu docházky,

v případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav- sádra, ortéza na některé končetině, omezené vidění způsobené zakrytím oka a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost dítěte snížena či omezena, **si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k běžné docházce do MŠ nepřijmout**.

* + Pokud zákonní zástupci budou chtít, i přes tento handicap, dítě do mateřské školy dávat, bude toto projednáno s učitelkami v dané třídě a dítě bude přijato k docházce pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců **s dodatkem**, že si jsou plně vědomi možných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte, např. psychická a fyzická zátěž pro dítě, zvýšené riziko úrazu, apod. V těchto případech bude žádáno písemné doporučení pediatra o tom, že dítě může mateřkou školu navštěvovat, případně s jakým omezením.

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

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí. ¨

Kolektivní zařízení by měly navštěvovat děti, které nejsou akutně nemocné nebo infekční.

Ustanovení § 31 zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů, definuje rodičovskou odpovědnost jako souhrn práv a povinností při péči o nezletilé dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví. Z tohoto zákona vyplývá, že za zdraví dětí jsou plně odpovědni jeho rodiče, resp. zákonní zástupci, popř. pověřené osoby.

Pokud musí dítě vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky a zdravotní stav dítěti nebrání navštěvovat kolektivní zařízení**, způsob podávání příslušných léků dítěti záleží na dohodě mezi rodiči (zákonnými zástupci) a předškolním zařízením a** **na vnitřních předpisech tohoto zařízení.**

Právní předpisy nicméně nestanovují, co by měla obsahovat školní lékárnička.

Dle ustanovení § 9 zákona č 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů, je každý občan v zájmu svého zdraví a zdraví spoluobčanů povinen poskytnout nebo zprostředkovat nezbytnou pomoc osobě, která je v nebezpečí smrti nebo jeví známky závažné poruchy zdraví. Tato obecná povinnost se týká všech osob, to znamená i osob zaměstnaných v předškolním zařízení.

**Cíle preventivního působení:** posilování sebedůvěry, sebe rozvíjení, prevence dětských úrazů, zlepšování spolupráce s rodiči a prevence kouření.

Jsou rozvíjeny kompetence dětí: navazování zdravých vztahů s ostatními, komentování zážitků, rozhodování o svých činech, přirozená komunikace, uvědomování si práv, přijímání kompromisů, přijímání osobnostních odlišností, osvojování základních společenských návyků, začleňování mezi vrstevníky, dodržování pravidel, osvojování dovednosti říci ne, zvládání základních pohybových dovedností, vést k rozpoznávání určitých rizik a vést ke zdravému životnímu stylu.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

K **zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy** stanoví ředitel 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.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

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

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

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

**7) Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ**

Za předškolní vzdělávání je stanovena úplata podle § 6. vyhlášky č.14/2005 Sb., v platném znění a v návaznosti na zákon č.561/2004 Sb., v platném znění

Výši a podmínky úplaty (Úplata za předškolní vzdělávání) na příslušný školní rok stanoví ředitel MŠ vždy nejpozději do 30. června předcházejícího roku. Platí vždy na školní rok od 1. 9. do 31.8.

„Úplata za předškolní vzdělávání“ obsahuje – výši úplaty, splatnost, osvobození, snížení, způsob úhrady.

Úhrada se provádí převodem na účet školy nebo v hotovosti pouze vedoucí učitelce MŠ, termín vybírání je rodičům oznámen na nástěnkách a na webových stránkách školy. Žádáme zákonné zástupce o dodržení termínu a doby platby.

„Ustanovení“ je umístěno v šatně dětí i na webových stránkách.

Úplata za předškolní vzdělávání na další školní rok je zpracována a vyvěšena na nástěnce

do 30. 6. předchozího školního roku.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon ve znění pozdějších předpisů) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je **šest a více let**, mají předškolní vzdělávání bezúplatné po dobu 12 kalendářních měsíců (školský zákon 561/2004 Sb., § 123 odst. 2, ve znění pozdějších předpisů). Omezení bez úplatnosti předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti se zdravotním postižením.

Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

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 pozdějších předpisů),

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.),

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, nebo

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 řediteli mateřské školy (vyhl.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů.

**Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození** na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a), ve znění pozdějších předpisů.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a), ve znění pozdějších předpisů.

Výše základní částky je stanovena tak, aby nepřesáhla 50% skutečných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém roce. (§ 6, odst. 2 Vyhlášky 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.)

Výše úplaty je vždy stanovena do konce června na následující školní rok v Organizačním řádu školy – „Úplata za vzdělávání“ – a je součástí tohoto školního řádu.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d), ve znění pozdějších předpisů.**

**8) Stravování dětí v MŠ**

Při přijetí dítěte do MŠ ředitel MŠ po dohodě se zákonným zástupcem stanoví dítěti způsob a rozsah stravování.

Dítě přítomné v MŠ v době podávání stravy se stravuje vždy

Stravování je zajištěno po celý den pobytu takto:

dopolední svačina malých dětí: 8.40 – 9.10

starších dětí: 8.45 – 9.15 (průběžná)

oběd malé děti: 11.45 – 12.15

starší děti 12.10 – 12.35

odpolední svačina malé děti 14.00 – 14.20

 starší děti 14.10 – 14.30

U dětí, které se ze závažných zdravotních důvodů nemohou v MŠ stravovat (dieta), je možné dohodnout se zákonnými zástupci jiný způsob stravování, a to na základě – vyjádření pediatra a vzájemné dohody mezi ředitelem školy, vedoucí školní jídelny a zákonnými zástupci dítěte. Náhradní způsob stravování nesmí v žádném případě epidemiologicky ohrozit stravování v MŠ a je konzultováno s krajskou hygienickou stanicí.

Změnu ve způsobu stravování provádí rodiče SMS zprávou, po telefonické či osobní konzultaci, nebo zápisem do sešitu v šatně.

**Pitný režim** – MŠ je povinna zabezpečit dětem dostatečný přísun tekutin po celý den pobytu dítěte v MŠ.

O pitný režim se v naší mateřské škole stará školnice. Nakupuje suroviny, ráno vaří čaj, roznáší do tříd ve džbánech. Během dne džbány doplňuje. Každé dítě má svůj hrneček z domova. Odpoledne odnáší hrnečky a umývá je na druhý den.

**ODHLAŠOVÁNÍ A PŘIHLAŠOVÁNÍ STRAVY:**

V případě **neomluvené** nepřítomnosti dítěte se počítá 1. den stravné, další dny se odhlašují.

Pokud dítě **náhle onemocní,** je možno si stravu vyzvednout u kuchařky v době od 11:30- 11:45 hod. do vlastních jídlonosičů.

Strava se odhlašuje **1 den předem:** nejpozději však následující den do 7.15 hodin na telefon:

 **566 536 838 případně 608 962 113,** nebo SMS zprávou na tel.: 608 962 113 nebo písemně do sešitu v šatně dětí.

Přihlašování dítěte na stravu - vždy po nepřítomnosti – 1 den předem – nebo nejpozději následující den do 7.15 hodin.

**PLATBA ZA STRAVOVÁNÍ:**

Výše stravného je propočítána podle stravovacích norem a věkových kategorií dětí, je zpracována samostatně vedoucí ŠJ a pro rodiče je zveřejněna na nástěnce v šatně.

Stravné se platí za uplynulý měsíc většinou inkasem, minimálně v hotovosti do 15. dne následujícího měsíce paní kuchařce v MŠ.

Bližší informace o výši stravného je umístěno na nástěnce v šatně i na webových stránkách MŠ.

**9) Obsah předškolního vzdělávání**

Vzdělávání se uskutečňuje podle schváleného **školního vzdělávacího programu** (dále jen ŠVP), který je zpracován v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem.

ŠVP je jmenuje: ***„HROU POZNÁVÁME SVĚT“***

ŠVP vydává ředitel školy a je zveřejněn na webových stránkách školy.

ŠVP i jeho dodatky jsou umístěny v ředitelně školy, v kanceláři vedoucí učitelky a ve vstupní chodbě do MŠ, kde do něj může každý nahlížet, pořizovat si z něj opisy a výpisy.

Každá třída pracuje podle třídního vzdělávacího programu, který přímo vychází z ŠVP.

ŠVP obsahuje podmínky vzdělávání, tematické okruhy, způsoby evaluace a další části.

S průběhem vzdělávání jsou zákonní zástupci pravidelně seznamováni v šatně MŠ na nástěnkách u jednotlivých tříd.

Zákonní zástupci mohou kdykoliv nahlédnout do základního dokumentu školy a vyjadřovat se k němu.

S obsahem tematických okruhů i nabídkou činností jednotlivých tříd jsou rodiče pravidelně seznamováni v šatně dětí.

**Škola nabízí různé aktivity:**

Děti v průběhu roku navštěvují divadelní, filmová představení, koncerty a výlety do přírody. Mateřská škola úzce spolupracuje se základní školou – hlavně s prvním stupněm ZŠ v Osové Bítýšce i s ostatními mateřskými školami v okolí.

Pro děti jsou pořádány další akce a aktivity, pobyty venku se realizují především na školní zahradě a v okolí MŠ.

MŠ organizuje **podle zájmu rodičů a dětí i další aktivity**

O účasti dětí na těchto aktivitách rozhodují jejich zákonní zástupci

Aktivity jsou určeny zejména dětem starším, tj. pro děti ze třídy Včeliček.

**Škola nabízí aktivity podle zájmu rodičů.**

**Každý týden chodí paní učitelky s dětmi cvičit do sportovní haly do ZŠ**

**Každý rok zajišťujeme pro děti na přání rodičů plavecký výcvik**

**Během školního roku pořádáme „ODPOLEDNE S RODIČI“ střídavě ve třídě Berušek a Včeliček.**

 **„Portfolia dětí“ –** po celou dobu docházky dětí do MŠ mají děti v každé třídě tzv. portfolia - soubor výkresů, pracovních listů a diagnostických materiálů. Při ukončení docházky dětí do MŠ jsou jim tato portfolia předána na slavnostním rozloučení s předškoláky spolu s DVD (fotografie z MŠ i akcí za celý poslední školní rok) a knihou za přítomnosti ředitele školy a starosty obce.

 **„Webové stránky MŠ“-** jsou aktualizovány průběžně po celý rok, obsahují informace o akcích, změnách, ale i fotogalerii z tříd a akcí školy ([www.zsob.cz](http://www.zsob.cz))

**10) Podmínky pro zacházení s majetkem školy**

Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy.

V odůvodněném případě poškozování majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání

s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) požadována oprava, případně náhrada způsobené škody.

MŠ je odemčena v době provozu. Volně přístupná je pouze vstupní chodba. Vstupy do tříd jsou opatřeny bezpečnostními zvonky s kamerou.

Rodiče (zák. zástupci dítěte) se zdržují v areálu MŠ po dobu nezbytně nutnou, v případě, že rodiče doprovází jiná osoba, dbají na to, aby i tato osoba předcházela poškozování majetku školy.

V případě pohybu neznámých či podezřelých osob v objektu MŠ či nejbližším okolí informují o tomto zákonní zástupci zaměstnance MŠ.

Děti šetrně zachází s hračkami, školními potřebami a školním majetkem.

Pokud dítě nezletilé způsobí v mateřské škole škodu – je schopné ovládnout své chování - projedná učitelka s rodiči náhradu škody.

Hračky děti neodnáší domů!

Dětem je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

**11) Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců**

**Práva dětí:**

Děti naší mateřské školy mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a  svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Děti mají právo
a) na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu,

b) na vzdělávání podle školského zákona – předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte,
c) na výchovu, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu,
d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Práva uvedená v odstavci 2 s výjimkou písmene b), c) mají také zákonní zástupci dětí.

Děti mají právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky.

Děti mají právo na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jejich věku a možnostem.

Děti mají právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání.

Děti mají právo na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy.

Odpovědnost za dítě nese primárně jeho zákonný zástupce, který rozhoduje o způsobu výchovy dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu.

Děti mají právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.

Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.

Děti mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy.

**Povinnosti dětí:**

Děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.

Děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.

Děti se snaží (v rámci svých možností) dodržovat pravidla kulturního chování.

Do školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí.

Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

**Práva zákonných zástupců**

1. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu.

Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!

1. Při vstupu do MŠ má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim; rodiče se mohou s vedoucí učitelkou školy a třídní učitelkou předem dohodnout na nejvhodnějším postupu
2. Rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů. Mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje.
3. Rodiče mají právo spolupracovat při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů. Tato práva může uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata otevřena vždy k diskusi.
4. Rodiče mají právo a možnost rozhodnout se o autorskoprávní ochraně, týkající se fotografování dětí, umístění fotografií na webové stránky, vystavování dětských výkresů a výrobků v MŠ i o zasílání výrobků na výstavy a do soutěží.

**Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou povinni**:**

1. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
2. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu předškolního dítěte do mateřské školy písemně v docházkovém listu s uvedením důvodů absence.
3. Rodiče jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce, teprve potom může rodič opustit MŠ.
4. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních potížích, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
6. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu ostatních dětí).
7. Rodiče jsou povinni informovat školu o změnách v údajích v evidenci dětí (školní matriky):

jméno, příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, místo trvalého pobytu, telefonní spojení a také změnu ve zmocnění k vyzvedávání dítěte, rozhodnutí o svěření dítěte do péče v případě rozvodu rodičů apod.

V souvislosti s **§ 888 NOZ:**

**Dítě, které je v péči jen jednoho rodiče, má právo stýkat se s druhým rodičem v rozsahu, který je v zájmu dítěte, stejně jako tento rodič má právo stýkat se s dítětem, ledaže soud takový styk omezí nebo zakáže.**

Pokud je dítě pravomocně rozhodnutím soudu svěřeno do péče jednoho z rodičů, potom o styku s dítětem druhého rodiče rozhoduje pouze tento pravomocně rozhodnutý rodič (opatrovník, pěstoun). Jenom ten také rozhoduje o tom, kdo bude dítě vyzvedávat z MŠ. Ten, kdo nemá dítě svěřeno soudem do péče, může se s dítětem stýkat pouze v době dohodnuté se svěřeným rodičem (opatrovníkem). Rodič, který nemá dítě svěřeno, také může soud požádat o úpravu styku s dítětem=**omezení styku dítěte soudem.** Může se stýkat s dítětem pouze v rozsahu soudem stanoveném.

Pokud nám tedy rodič předloží pravomocné **rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče,** nikdy nevydáme dítě nikomu jinému.

Rodiče vedou děti k šetrnému zacházeni s majetkem MŠ, při úmyslném poškození majetku jsou povinni poškozený majetek opravit či zakoupit nový.

**12) Ředitel MŠ má sídlo v budově základní školy Osová Bítýška 246**

V MŠ jej zastupuje vedoucí učitelka Bc. Daniela Doláková

V případě její nepřítomnosti zastupuje vedoucí učitelku paní učitelka Žaneta Tunkrová

**13) Kontakt do MŠ**

Telefonní číslo MŠ**: pevná linka 566 536 838**

**mobilní telefon 608 962 113**

e-mail: www. skolkabityska@seznam.cz

**Web.:** [www.zsob.cz](http://www.zsob.cz)

**Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Milan Malý.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu z roku 2017, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. „Školní řád“ na rok 2018/2019 nabývá účinnost od 3. 9. 2018

V Osové Bítýšce dne: 30. 8.2018

Mgr. Milan Malý

ředitel školy

###

### Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola

adresa

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Místo

Datum

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Podpis zákonného zástupce

*Příloha žádosti*

*- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování***Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Údaje žadatele

Mateřská škola XX

XY, ředitelka

adresa

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

**Příloha č. 3**

 **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Mateřská škola

adresa

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

1. že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
2. *že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
3. *že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce