

Mateřská škola Železná, Železná 32, p. Beroun 266 01,
tel: 725 452 573, 776 100 166, e-mail: info@mszelezna.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.: 07-23	
Spisový znak, skartační znak:	A1, A10
Vypracoval:	Martina Prošková, ředitelka školy
Schválil:	Martina Prošková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy Železná 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.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči všem dětem s potřebou podpůrných opatření
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě 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 a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1 Dítě má povinnost respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.
- 3.2 Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- 3.3 Dítě má povinnosti chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížovalo, v opačném případě se omluvit.
- 3.4 Dítě má povinnost neničit majetek MŠ a školní zahrady. Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

4. Práva zákonných zástupců

- 4.1 Zákonní zástupci dítěte 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.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) sledovat zdraví svého dítěte a v případě onemocnění vyloučit dítě ze vzdělávání v MŠ
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

6. Práva a povinnosti pedagogických (i nepedagogických) pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využití metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- na objektivní hodnocení pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník je povinnen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve

školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

7. Pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz MŠ
- ukončit individuální vzdělávání dítěte

8. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského

poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), v naší mateřské škole je ustanoven koordinátor inkluze.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.
- V MŠ Železná se vzdělává jedno dítě s podpůrným opatřením a využíváme podpory asistenta pedagoga.

Vzdělávání dětí nadaných

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

9. Systém péče o děti od dvou let

- Zákonem č.178/2016 Sb., o předškolním vzdělávání je povinností ředitele zajistit optimální podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let.
- Věcné podmínky – přístupnost vhodného vybavení – viz Ergonomické parametry nábytku – Vyhláška č.410/2005 Sb
- Hygienické podmínky jsou stanoveny Vyhláškou č. 410/2005 Sb. (umístění nočníků, přebalovací pult ap.).
- Odpad obsahující např. inkontinenční pleny musí být v souladu s Katalogem odpadu.
- Stravování – výživové normy se řídí Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování.
- Psychosociální podmínky – pravidelný denní režim, prostor k odpočinku během dne.

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

10. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to v rozmezí od **2.5. – 16.5.**, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsních tabulí, místním rozhlasem, na nástěnce v MŠ a webových stránek školy. Pro rodiče organizujeme Den otevřených dveří.
- O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií.
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci /žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj./ o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na vývěsní tabuli před MŠ a prostřednictvím webových stránek.
- O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zpravidla zkušební dobu 3 měsíců.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy je nabízen individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením školní docházky z kapacitních důvodů přijmout, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

PŘEDNOSTNÍ PŘIJETÍ

- Spádová mateřská škola
 - Povinné předškolní vzdělávání
 - Postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání
- Děti mají právo vzdělávat se ve spádové mateřské škole. Rodiče mají právo vzdělávat své dítě i v mateřské škole nespádové, pokud ta není naplněna.
 - K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné školní docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a trvalé bydliště mají ve spádovém obvodě.
 - Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst.1, školského zákona).

11. 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.

12. Ukončení předškolního vzdělávání

12. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

12. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

13. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

13. 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.
13. 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. 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

III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**14. Docházka a způsob vzdělávání**

14. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

15. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2, školského zákona*).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole *MŠ Železná*, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2, školského zákona*).
 - Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*). Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8,15 hodin. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy. Lze dohodnout dřívější začátek v rozmezí 7,00 – 8,15 hodin.

- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a Sb., školský zákon)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky, SMS, emailem nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4, školského zákona).

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

16. Přebírání/předávání dětí

- Zákonní zástupci přivádějí děti do MŠ v době od 7,00 – 8,00 hod. Po převlečení v šatně jsou děti předány učitelce ve třídě. Předávací zónu tvoří vstup do třídy. V 8,00 hod. by již dítě mělo být ve třídě. Po této době již nemusí učitelka dítě přijmout, pokud nedohodne ze zákonnými zástupci jinak (návštěva lékaře, hlášený pozdní příchod atd.)
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou. Od 12,20 – 12,45 hod. děti, které odchází po obědě, od 14,30 – 16,30 hod. děti, které odchází po odpoledním odpočinku.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka,

salmoneloza, mononukleoza,...), ale i výskytu vší. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.

- V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme povinni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli.
- O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Zákonný zástupce si vyzvídává dítě tak, aby v 16,30 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) 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,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

17. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou seznámit se školním vzdělávacím programem MŠ, který je volně přístupný při vchodu do mateřské školy a na webových stránkách školy.
17. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání informovat u pedagogického pracovníka, vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, či si dohodnout konzultační schůzku s pedagogem nebo ředitelkou.
17. 3 Ředitelka mateřské školy během roku svolává třídní schůzky, konzultace s rodiči a dále schůzku s rodiči nově přijatých dětí, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o důležitých informacích týkajících se mateřské školy a o vzdělávání dětí.
17. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
17. 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.

18. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

18. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, keramickou dílnu apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím nástěnek při vstupu do MŠ, webových stránek. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat.
18. 2 V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, zaplacením finanční částky dává rodič souhlas s účastí dítěte na této akci. Nezaplacení této částky ve stanoveném termínu je chápáno tak, že rodič s účastí dítěte na takovéto akci nesouhlasí a školka zajistí pro takové dítě po dobu konání akce dozor pedagogickým pracovníkem MŠ (divadlo, logopedická péče, výlety či exkurze).
18. 3 V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

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

19. 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 telefonicky, SMS, emailem, či osobně mateřské škole.
19. 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky, SMS, osobně, emailem.
19. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání a případné podání léků dítěti před odchodem do MŠ. Učitelky nesmí podávat dětem žádné léky(výjimka je jen při ohrožení života dítěte).
19. 4 Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé!!!. Chraňte prosím zdraví ostatních dětí i pracovníků školy. Při nástupu dítěte do MŠ 1. 9. rodiče podepíší Prohlášení o zdravotním stavu dítěte, že dítě při vstupu do MŠ bude vždy zdravé a nebude mít příznaky žádného onemocnění.
19. 5 Učitelky ve třídách budou mít sešit Zdravotní filtr, do kterého budou zapisovat, pokud rodiče budou opakovaně dávat do MŠ dítě nemocné, dále pokud bude dítě vyřazeno z MŠ během dne z důvodu onemocnění (teplota, průjem, zvracení, infekční onemocnění atd.)
19. 6 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha atd.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte a zajištění další zdravotnické péče dítěte.
19. 7 V případě, že rodiče dítěte budou opakovaně dávat do MŠ nemocné dítě, nebudou reagovat na doporučení učitelek a ředitelky školy, bude celá věc v rámci ochrany zdraví ostatních dětí konzultována s Krajskou hygienickou stanicí, pobočka Beroun. Ředitelka může využít bod 9 ve školním řádu Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.
19. 8 V rámci ochrany zdraví všech dětí v MŠ rodiče po dohodě s MŠ (závažnější onemocnění) doloží vyjádření lékaře o ukončení nemoci dítěte a možnosti vrátit se do kolektivu. V případě nedoložení potvrzení podepíší Prohlášení o zdravotním stavu dítěte.

19. 9 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte(infekční onemocnění).

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) 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.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

21. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7,00 do 16,30 hod.
21. 2 Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz MŠ bývá přerušeno zpravidla na šest týdnů v červenci a srpnu. Rodiče mohou přihlásit své dítě závazně na prázdninový provoz na předem stanoveném formuláři, do data stanoveného ředitelkou školy.
- Ředitelka MŠ má právo uzavřít provoz MŠ o státem vyhlášených prázdninách z ekonomických důvodů, pokud se nepřihlásí žádné dítě. Rodiče mohou své děti vždy závazně přihlásit k omezenému provozu do data stanoveného ředitelkou školy.
21. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
21. 4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

21. 5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

21.6 Organizace distančního vzdělávání předškolních dětí

Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám dětí, jejich schopnostem a reakcím. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dětí.

Zajistí buď

- on – line výuku

off –line výuku. bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,

- individuálními konzultacemi dětí, potažmo jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení

- poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení dítěte k sebehodnocení

- pravidelnou a průběžnou komunikací s dítětem a jeho zákonnými zástupci, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní kompetence předškolních dětí. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé záležitosti přítomnosti dětí ve školách.

Výsledky vzdělávání při distanční výuce – zákonní zástupci dokladují práci do portfolia dítěte.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- emailové korespondence

- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

22. Vnitřní denní režim a péče o zdraví dětí při vzdělávání dětí

22. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Provoz Mateřské školy Železná je od 7,00 – 16,30 hod.

7.00 – 8.00	Scházení dětí, ranní hry, zájmové činnosti, individuální přístup dle potřeb dětí.
8.00 – 9.00	Úklid hraček, komunitní kruh, pohybové aktivity, osobní hygiena
9.00 – 9.15	Dopolední svačina
9.15 – 10.00	Dopolední řízené činnosti, osobní hygiena
10.00 – 12.00	Pobyt venku
12.00 – 12.20	Oběd
12.20 – 14.00	Osobní hygiena, odpočinek. Individuální práce s předškoláky od 13,30 hod.
14.00 – 14.30	Vstávání, osobní hygiena, odpolední svačina
14.30 – 16.30	Odpolední zájmové činnosti, didakticky cílené činnosti, individuální přístup dle potřeb dětí.

Vchod do MŠ je zabezpečen elektronickým systémem. Děti jsou přijímány do 8,00 hod.

Rodiče si mohou děti vyzvednout po obědě od 12,20 – 12,45 hod. nebo odpoledne od 14,30 – 16,30 hod.

Pokud dítě přichází nebo odchází z MŠ v jinou dobu, než je obvyklé, z důvodu návštěvy lékaře, nebo z jiných osobních důvodů, oznámí rodič tuto skutečnost pedagogické pracovníci předem.

22.2.

Péče o zdraví dětí v MŠ Železná

Mateřská škola má kapacitu 20 dětí. Je zde jedna věkově smíšená třída pro děti ve věku zpravidla od 3 – 6 let.

Denní řád je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí. Dopoledne probíhají spontánní hry, zájmové činnosti, tělovýchovné aktivity a řízené činnosti dle témat TVP. Následuje pravidelný pobyt venku. Oběd mají děti ve 12 hod. Odpočinek přizpůsobujeme potřebám dětí. Zkrácený odpočinek mají předškoláci, se kterými individuálně pracujeme na přípravě na vstup do ZŠ. Dopoledne zařazujeme spontánní hry, individuálně se věnujeme dětem, v případě hezkého počasí zařazujeme pobyt na zahradě. Společně s dětmi vytváříme pravidla v MŠ, které se děti učí respektovat. Snažíme se vytvořit dětem vlídné a pohodové prostředí, kde se budou cítit spokojeně.

Adaptace nových dětí probíhá po dohodě s rodiči postupně, dle individuálních potřeb každého dítěte. Nejdříve dítě dochází do školky na 2 -3 hodiny denně, postupně čas prodlužujeme. Při špatné adaptaci dítěte je možný počáteční pobyt s rodičem.

Spontánní a řízené činnosti jsou vyvážené, střídáme klidové a aktivní činnosti. Respektujeme individuální tempo dítěte. Děti mají dostatek prostoru a času pro hru. Během dne se střídají spontánní aktivity, didakticky cílené činnosti, pohybové aktivity, zdravotní cvičení, hudebně pohybové hry, výtvarné a pracovní aktivity. Při výchovné práci s dětmi využíváme prožitkové učení, aktivní účast dětí, tvořivost, vhodnou motivaci. Pracujeme s dětmi individuálně, v malých skupinkách i větších skupinách.

Pobyt venku je zařazován denně v dostatečné míře, dle aktuálního stavu počasí. Využíváme zahradu MŠ, hřiště v blízkosti MŠ, či podnikáme tematické vycházky a výlety v okolí Železné.

Stravování dětí probíhá podle zásad zdravé výživy a norem pro školní stravování, podporujeme zdravý životní styl, snažíme se poskytovat dětem zdravou a pestrá stravu. Zařazujeme dostatek ovoce, zeleniny, mléka, mléčných výrobků a různé druhy ryb. Dle finančních možností nakupujeme biopotraviny a výrobky od farmářů. Do jídla děti nenutíme, ale pobízíme k ochutnání, mohou si volit velikost porce jídla. Děti vedeme k samostatnosti při jídle, sami si prostírají, použité nádoby po jídle sami uklízejí, nejmenším dětem pomáhá učitelka. Pitný režim je dětem zajišťován během celého dne. Dětem jsou podávány různé druhy čaje, šťáva, čistá voda. Každé dítě má svůj hrneček.

Otužování dětí: místnosti nejsou přetápěny, teploty se pohybují mezi 20 -22 ° C. Děti jsou přiměřeně oblečené ve třídě i venku. Snažíme se být s dětmi co nejvíce venku s ohledem na počasí. Dále provádíme nepřímé větrání místnosti během dne.

Zdraví dětí: Při nástupu dítěte do MŠ 1. 9. rodiče podepisují Prohlášení o zdravotním stavu dítěte. Učitelky si vedou sešit s názvem, Zdravotní filtr, do kterého zapisují, pokud rodiče budou dávat opakovaně dítě do školky nemocné, vyřazení dítěte z důvodu nemoci během dne atd. Do kolektivu MŠ patří pouze zdravé děti, učitelka má právo v zájmu zachování zdraví

ostatních dětí nepřijmout dítě, které jeví známky akutní nemoci. V případě, že během dne zjistí u dítěte známky akutní nemoci, teplotu, informuje ihned rodiče dítěte. Rodiče jsou povinni nemocné dítě si ze školky co nejrychleji vyzvednout. Po návratu uzdraveného dítěte do kolektivu učitelky po dohodě s rodiči vyžadují potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé(týká se závažnějších onemocnění) Pokud rodiče nepřinesou potvrzení od lékaře, podepisují Prohlášení o zdravotním stavu dítěte (zakotveno ve školním řádu).

Zákony, o které se MŠ opírá: Školský zákon 561/2004 Sb.

Zákon o ochraně veřejného zdraví 258/2000 Sb.

Občanský zákoník 89/2012 Sb.

Prádlo (výměna lůžkovin a pyžama) provádíme 1x za měsíc u lůžkovin, pyžama 1x týdně. Lůžkoviny a ručníky vlastního dítěte perou rodiče po domluvě s MŠ doma. Výměnu ručníků provádí školnice 1x týdně. MŠ nemá vlastní prádelnu.

Odpočinek Děti odpočívají ve své třídě. Odpočinek po obědě je přizpůsoben potřebám dětí. Předškoláci mají kratší dobu odpočinku, po pohádce se mohou zapojit do různých klidových zájmových činností. Učitelka má připraven program pro děti se zkráceným odpočinkem, který je zaměřen na připravenost předškoláků na vstup do ZŠ.

Během školního roku jsou pro děti připravovány různé **kulturní akce a nadstandardní aktivity**: divadla, besedy, kulturní vystoupení, barevné dny, projektové dny, návštěvy hudebníků a kouzelníků v MŠ, besídky, výlety, kouzelná noc ve školce, akce pro rodiče a děti, výtvarné dílny, prodejní výstavy a další.

23. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

23. 1 Děti se přijímají v době od 7,00 – 8,00 hod. v 8,00 hod. by již dítě mělo být ve třídě. Po této době již nemusí učitelka dítě přijmout. Po předchozí dohodě s rodiči lze přijmout dítě i později např. z důvodu návštěvy lékaře (nutnost nahlásit změny ve stravování). Od 12,20 – 12,45 hod. si vyzvedávají rodiče děti, které odchází domů po obědě. Od 14,30 – 16,30 hod. si vyzvedávají rodiče děti, které odchází po odpoledním odpočinku a svačině.

23. 2 Přivádění a převlékání dětí:

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

23. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7.00 hod
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

24. Délka pobytu dětí v MŠ:

24. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

25. Způsob omlouvání dětí:

25. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky, či SMS na čísle: 725 452 573, ten den do 7,30 hod., emailem info@mszelezna.cz den předem
- c) u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné je zákonný zástupce dítěte povinen omluvit po návratu dítě do omluvného listu s uvedením důvodů absence

26. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**26. 1 Úplata za předškolní vzdělávání:**

1. Vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání je poskytováno za úplatu, je příjmem mateřské školy na neinvestiční výdaje.
2. Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje ředitelka na období školního roku. Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího kalendářního roku.
3. Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50% skutečných průměrných neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů na platy, zákonné odvody, odměny poskytované ze státního rozpočtu.
4. Výše úplaty se pro následující rok zveřejňuje vždy do 30. 6. předcházejícího školního roku. Úplata se platí po celou dobu pobytu dítěte.

5. Stanovení výše úplaty:

Vzdělávání v mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až po vstup do základní školy.

Bezúplatnost platí tedy i pro děti s odkladem školní docházky.

- **600 Kč za dítě od 3 let (případně od 2 let)**
- **0 Kč za dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné (včetně dětí s odkladem školní docházky)**

6. Poměrné snížení úplaty nastane v měsíci, kdy bude provoz mateřské školy přerušen na více než 5 dnů, tj. v měsíci červenci, srpnu. Výše této úplaty bude včas zveřejněna na nástěnce u vstupu do MŠ a na webových stránkách.

7. Ředitelka školy je povinna osvobodit od úplaty

- zákonného zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonného zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodiče, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě

- fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

Zákonný zástupce žádá písemně a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

8. Úhrada úplaty je prováděna inkasním příkazem z účtu zákonného zástupce.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15 dne daného měsíce.

9. Jiný termín a způsob úhrady zákonný zástupce dohodne s ředitelkou mateřské školy.

26. 2 Stravné:

PLATNÝ CENÍK STRAVNÉHO ŠKOLNÍ JÍDELNY MŠ Železná

MŠ	do 6 let	7 let
dopolední svačina	11 Kč	11 Kč
oběd	28 Kč	32 Kč
odpolední svačina	11 Kč	11Kč
dopolední svačina, oběd	39 Kč	43 Kč
celodenní strava	50 Kč	54 Kč

Ostatní stravníci

zaměstnanci MŠ 38 Kč

Platby probíhají inkasem z účtu rodičů, vždy k 15 dni v měsíci zpětně za předcházející měsíc. Stravné je vybíráno společně s úplatou za předškolní vzdělávání. Stravné a úplata za měsíc září bude inkasována od rodičů k 15. 10.

Od rodičů nově přijatých dětí bude do 8. 9. 2023 vybrána záloha 1000,- Kč za každé dítě. Tato částka bude sloužit jako záloha na stravné a dále jako jistina v případě včasného nezaplacení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání.

Při ukončení docházky dítěte do MŠ bude pak provedeno celkové vyúčtování a přeplatek vrácen rodičům zpět na účet.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování jsou platby pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb do 15. dne v měsíci je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. (mimo dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné)

Odhlásování a přihlašování obědů

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od: 7.00 do 16.30 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek nebo nejpozději ten den do 7,30 hod.) – 725 452 573
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11,30 – 12, 00 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti). V ostatní dny nemoci není nárok na oběd ze školní jídelny.

27. Pobyt venku

27. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku dostatečně dlouhou dobu.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

28. Změna režimu

28. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ u Kooperativy.

29. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
29. 2 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 3 let.
29. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
29. 4 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

kteřá je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

29. 5 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.
29. 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.
29. 7 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. 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. Nebo zákonný zástupce podepíše Prohlášení o zdravotním stavu dítěte.
29. 8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnici o ochraně zdraví dětí v MŠ, směrnici ke škole v přírodě a BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližše při levém okraji vozovky. Děti směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít děti pouze za sebou.
- 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 načinu 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

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 zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

29. 9 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25. .

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

30. 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Škola má vypracovaný Preventivní program, který je součástí školního vzdělávacího programu.

30. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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.

30. 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.

30. 4 Ochrana údajů.

Škola (a její zaměstnanci) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, shromažďuje pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládá a chrání před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají

zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazuje a dál nezpracovává.

VI. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

31. 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. V případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

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

32. 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.
32. 2 Je zakázáno po vyzvednutí dítěte pobývat nadále v prostorách MŠ a školní zahrady. Školní zahrada je určena jen pro děti pobývající v MŠ a jejich učitelky.
32. 3 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

33. Zabezpečení budovy MŠ

33. 1 Školní budova není volně přístupná zvenčí, vchod do MŠ je elektronicky zabezpečen. Rodiče v době stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí vpouští po zazvonění do budovy personál MŠ. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, vpouští do budovy jen osoby předem ohlášené nebo je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a vpuštění konzultovat s ředitelkou. Únikové východy jsou volně přístupné a v případě nouze volně otevíratelné.

34. Další bezpečnostní opatření

34. 1 V budově MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
34. 2 Z důvodu bezpečnosti rodiče dětem opatří uzavřenou obuv na přezutí. Pantofle nejsou dovoleny.

34. 3 Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu pobytu v MŠ, plně odpovídají za oblečení, obutí, co mají děti v kapsách, kompenzační pomůcky (brýle, naslouchátka....)
34. 4 MŠ doporučuje nenosit cenné věci do MŠ, řetízky, prstýnky aj .Škola neručí za ztrátu a poškození cenných věcí.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 35 Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy. O kontrolách provádí písemné záznamy
- 36 Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
- 37 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

Seznámení se Školním řádem MŠ Železná a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

V Železné dne 22. 8. 2023

Martina Prošková
ředitelka školy

Na vědomí:

