

Mateřská škola Sluníčko, příspěvková organizace se sídlem Školní 349, Želivec 251 68 Sulice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.: Spisový / skartační znak	340 /2022 A.1. V5
Vypracovala:	Mgr. Václava Kunická, ředitelka školy
Vydala:	Mgr. Václava Kunická, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2022
Řád nabývá účinnosti, je platný ode dne:	1. 9. 2022

Název školy	Mateřská škola Sluníčko, příspěvková organizace (dále jen MŠ)
Adresa pracoviště školy č. 1	Školní 349, Želivec 251 68 Sulice (dále jen MŠS)
Adresa pracoviště č. 2a	Lesní mateřská škola, Ke Kapličce, Hlubočinka, 251 68 Sulice (dále jen LMŠ)
Adresa pracoviště č. 2b	Mateřská škola Pampeliška, Ke Kapličce 1040, Hlubočinka 251 68 Sulice (dále jen MŠP)
Provozní doba MŠS a MŠP	6.30 – 17.00 hodin
Provozní doba LMŠ	7:30 – 16:30 hodin
Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole	od 8:30 do 12:30 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání
Ředitelka školy a odpovědná osoba	Mgr. Václava Kunická
Telefon – ředitelna	323 606 341
Mobil	725 459 970
E-mail	reditelka@msslunicko.eu
Webové stránky školy	www.msslunicko.eu
Typ zařízení č. 1	Mateřská škola s celodenním provozem
Detašované pracoviště č. 2 a	Lesní mateřská škola s celodenním provozem
Detašované pracoviště č. 2b	Mateřská škola s celodenním provozem
Zřizovatel	Obec Sulice, Ing. Petr Čuřík, starosta e- mail: curik@obecsulice.cz web: www.obecsulice.cz
Organizace	příspěvková
Datum zahájení činnosti č. 1	od 1. 9. 2011, od 1. 4. 2015 dle § 34 odst. 8 školského zákona č. 561/2004 Sb.
Pracoviště č. 2a	od 28. 9. 2018
Pracoviště č. 2b	od 1. 3. 2020
IČO, IZO MŠ, IZO ŠJ	72 086 173; 181 022 524; 181 029 383
Účet organizace – školné	2246571339 / 0800
stravné	35 - 2246571339 / 0800
kulturní akce	20036 - 2246571339 / 0800
Dodavatel stravy – obědů	od 1. 9. 2022 Arter s.r.o. Říčany
Zástupkyně ředitelky v MŠS	tel. 323 607 472 zastupkyne@msslunicko.eu
Vedoucí učitelka v LMŠ	tel.: 736 133 406
Vedoucí učitelka v MŠP	tel.: 725 459 972 jezecci@msslunicko.eu

Kuchařka	ve žlutém pavilonu na pracovišti č. 1
Hospodářka	tel. 323 607 521 hospodarka@msslunicko.eu (kancelář v oranžovém pavilonu)
Počet tříd	4 v MŠS, 2 v LMS a 2 v MŠP
Nejvyšší povolená kapacita = 190 dětí celkem	112 dětí v MŠ Sluníčko, 30 dětí v Lesní MŠ a 48 dětí v MŠ Pampeliška
Využití zařízení	-každodenní vzdělávání dětí - pobyt dětí s rodiči, které se připravují na vstup do MŠ - společné akce dětí, jejich rodičů, prarodičů a sourozenců - návštěvy dětí z jiných subjektů - praxe studentů odborných škol
Doplňková činnost	přijímání darů, sběr papíru, kulturní akce, pořádání kurzů, školení, dohlídávání dětí po provozní době školy, logopedická náprava

Ředitelka Mateřské školy Sluníčko, příspěvkové organizace, vydává jako statutární orgán školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád je součástí organizačního řádu školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program a práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

1.4 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.5 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, speciálně pedagogického centra, se kterými přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- ♣ upravuje § 30 odst. 1a) školského zákona. Tato pravidla staví na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského zákona)
- ♣ zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou
- ♣ zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie podle svých dosažených znalostí a dovedností
- ♣ zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé
- ♣ zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak dětí, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci
- ♣ zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály a laiky v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy
- ♣ zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
- ♣ pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 15 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad dětmi
- ♣ po skončení pracovní činnosti překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Zajistí důsledné uzamčení a zakódování budovy a uzamčení areálu.

2. Základní práva a povinnosti 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.

2.5 Povinnosti dětí v mateřské škole:

- a) respektovat a dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování k dospělým i ostatním dětem (pozdravit, poděkovat...),
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- f) vzájemně si pomáhat a neubližovat si, nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- g) dodržovat osobní hygienu,
- h) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
- i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- j) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- k) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají **právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ** týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, **na poradenskou pomoc a individuální konzultace MŠ** nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Dále **mají zákonní zástupci právo podílet se na distančním vzdělávání, plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ** (třídní schůzky, účast na akcích MŠ, konzultační schůzky 2x za rok), na projevení věcných a účelných připomínek týkajících se dění v MŠ, na podání vysvětlení či stížností u p. učitelek a následně u ředitelky školy. V případě neúspěšného jednání je možné se obrátit na zřizovatele.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v bodě III. „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při

vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

3.3 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) **zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy,**
- b) **na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,**
přicházet pro dítě s dostatečnou časovou rezervou, kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže včas – do skončení stanovené provozní doby vyzvednout dítě z MŠ,
- c) **informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti,** o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno. Do mateřské školy není povoleno přivádět děti se sádrou, dlahou, děti se sešitými ranami, ze kterých ještě nebyly odstraněny stehy apod. Vhodnost docházky dítěte s takovými druhy omezení je vždy nutno konzultovat s ředitelkou školy, která na základě písemné žádosti a odborné lékařské zprávy situaci vyhodnotí a rozhodne o docházce dítěte do mateřské školy. **Podávání léků v mateřské škole je zakázáno.** Povoleno je pouze v případě, že nepodání léku ohrožuje zdraví a život dítěte. V tomto případě rodič písemně požádá ředitelku školy, doloží zprávu a potvrzení od lékaře, léky, přesný rozpis dávkování léků a jejich skladování. Ředitelka tuto žádost posoudí a o svém rozhodnutí obeznámí rodiče,
- d) **dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,**
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- f) **informovat ředitelku školy o odkladu školní docházky do 31. 5. daného školního roku,**
- g) sledovat pokyny a aktuální dění na nástěnkách školy nebo webových stránkách školy,
- h) **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),**
- i) **dítě patřičně vybavit dle pokynů MŠ na výchovně vzdělávací proces,** a to do třídy vhodným oblečením a přezůvkami (zakázána je obuv typu Crocs) a dostatkem náhradního oblečení, jehož stav a počet je zákonný zástupce povinen kontrolovat a doplňovat a dále vhodným a vybavením na pobyt venku dle aktuálního počasí (pro mokré počasí holínky a pláštěnku, pro období náhradní oblečení či kombinézu, která se z dopoledního pobytu venku nestihne do odchodu dítěte vysušit),

Děti by do lesní mateřské školy měly chodit vhodně oblečené. Rodiče musí počítat s tím, že se oblečení často zašpiní a může se také poničit, stejně jako v kamenné školce. V zimě je pak, více než kdykoli během roku důležité, aby bylo dítě „správně“ oblečeno. **Preferuje se vrstvení oblečení.** Vrstvení je mnohem lepší oproti jedné silné vrstvě, protože vytváří stabilní teplotu a snadno neprofoukne. Spodní vrstva by měla být hřejivá. Ideální je vlněné oblečení (každé dítě vlnu nesnese) nebo **funkční termoprádlo.** Následuje další vrstvení (1-3 vrstvy podle potřeby dítěte). Stejně vrstvení použijeme i na nohy.

Kalhoty by měly být především voděodolné, protože děti se velmi rády kloužou. Na krk je vhodnější nákrčník než šála. Vrstvení používáme i v létě, vhodné je, aby dítě mělo více tenčích vrstev. Doporučuje se světlejší oblečení, které odráží sluneční paprsky a jsou na něm lépe vidět klíšťata. Navzdory teplotě by děti měly mít vždy dlouhé rukávy i nohavice, když vyrazíme na lesní mýtinu.

Samozřejmostí je pokrývka hlavy. Tato opatření chrání děti před poškrábáním od větví, klíšťaty a také před zimou či horkem.

Obuv by měla být kotníková a pevná, v případě deště jsou vhodné holínky (v zimě zateplené). V zimě by děti měly mít obličej namazaný ochranným krémem, v létě pak krémem s ochranným faktorem.

Součástí výbavy je i **batoh na záda**, ve kterém si děti nosí svačinu, pití, pláštěnku a kapesníky, v zimě náhradní rukavice a termosku, když se občas vydáme na delší výpravy za poznáním. Důležité je také, aby děti měly **náhradní oblečení** (punčocháče, spodní prádlo, čepice, rukavice, apod.), které je pro ně v případě potřeby připravené v zázemí. V zázemí je také potřeba, aby děti měly přezůvky. Veškeré věci dětí je třeba důkladně označit jejich jménem.

VYBAVENÍ DĚTÍ DO ZÁZEMÍ LMŠ: plyšáček na spaní (zůstává v karavanu) spacák, malý polštářek (pod hlavu) hrneček plastový, pevná krabička na svačinu (pokud jde dítě po obědě domů), termoska v zimě, láhev na pití v létě, sáček na nasbírané poklady při pobytu v lese a lupu hygienické potřeby: zubní kartáček, kelímeček, tekuté mýdlo, papírové kapesníky, toaletní papír, vlhčené ubrousky

j) dítěti nedávat do MŠ hračky. Povoleno je jeden plyšák na odpočívání a relaxaci na lehátko, který bude pravidelně odnášen za účelem praní. I tato hračka musí splňovat patřičné atestace pro danou věkovou skupinu,

k) dítěti do MŠ nedávat nevhodné šperky, díky nimž by si dítě mohlo způsobit při výchovně vzdělávacím procesu zranění nebo poranit jiné děti. Jedná se zejména o visací náušnice, náramky, řetízky, prstýnky atd.,

l) dodržovat provozní dobu mateřské školy, tzn. nevstupovat do budovy školy a na školní zahradu před 6.30 hod. (7:30 hod. v LMŠ) a nesetrvávat v budově školy či prostorách školní zahrady po 17 hod. (16:30 hod. v LMŠ), na školní zahradě platí zákaz vstupu na hrací prvky pro doprovod zákonných zástupců a pro dítě, které již bylo převzato zákonným zástupcem od p. učitelky,

n) zajistit, aby se se předškolní děti řádně vzdělávaly jak prezenční, tak distanční formou výuky, v míře odpovídající okolnostem,

o) zajistit, aby děti byly povinně v případě mimořádných opatření vybaveny ochrannými prostředky, které mimořádné opatření určuje a používaly je předepsaným způsobem.

p) zákonný zástupce nesmí dítěti do školy přinášet a ponechávat jakékoli pochutiny a potraviny, které může dítě bez vědomí učitelky samo konzumovat (žvýkačky, bonbóny, chipsy, čokoláda, atd.).

4. Ochrana osobnosti ve škole

a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,

b) zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů, právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitelky školy k ochraně osobních údajů,

c) zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná většinou v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Termín, místo a kritéria zápisu stanoví zřizovatel mateřské školy OÚ Sulice. Ředitel tyto informace zveřejní v místě obvyklém: nástěnky pro rodiče v mateřské škole, webové stránky školy, na vývěsce Obecního úřadu Sulice. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, která je ke stažení na webových stránkách školy,
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tento bod se netýká dětí v posledním povinném předškolním ročníku.

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5.5 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.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

Oznámením zákonných zástupců může být docházka ukončena kdykoliv- písemnou formou.

7. 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.

8. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými prostředky

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 potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy.

Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka. Mateřské školy poskytují dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Zvláštní právní úprava platí pro mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání. V takovém případě zřídí ředitelka mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při

individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.“

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.

III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování, docházka a způsob vzdělávání

9.1. Při přijímání dítěte do mateřské školy ředitelka 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 dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

9.3. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

9. 4 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.30 do 12.30 h.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 5 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání dle bodu č. 13 a to do on-line aplikace Naše MŠ. V Lesní MŠ ústně, telefonicky a písemně.

9. 6 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.

d) distančním vzděláváním, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Tyto děti mají povinnost se distančně vzdělávat. Mateřská škola Sluníčko Sulice zřídila pro účely distančního vzdělávání e-mail: berusky@msslunicko.eu

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 povinnost předškolního vzdělávání dítěte začíná.

10. Individuální vzdělávání

10.1 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.

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

Termín pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je stanoven na třetí pondělí v měsíci listopadu a náhradní termín je stanoven na druhé pondělí v měsíci prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.

10.3 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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám MŠ do třídy, v lesní mateřské škole na zahradě nebo v zázemí LMŠ. Rodič počká, až dítě pozdraví učitelku, vytvoří se oční kontakt, poté teprve rodič odchází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, v lesní mateřské škole na zahradě nebo v zázemí LMS a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Při odchodu dítě po sobě uklidí hračky, rozloučí se a odchází v doprovodu zákonného zástupce či jím pověřené osoby, která již za dítě přebírá odpovědnost. Pokud si zákonní zástupci vyzvedávají děti na školní zahradě, za bezpečnost dítěte přebírají svým příchodem odpovědnost a dbají, aby dítě nadále dodržovalo pravidla určená pro mateřskou školu, dítě se rozloučí, uklidí hračky na místo k tomu určené a společně odcházejí. Není žádoucí, aby se rodiče na školní zahradě shlukovali a nechávali děti volně pobíhat. Berte, prosím, ohledy na ostatní děti, pro které ještě rodiče nepřišli

11.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

11.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jiné osoby pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tyto osoby musí být vypsány v Evidenčním listu dítěte.

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

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

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

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

12.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně dětí a na webových stránkách školy.

12.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, a to tak, že si domluví s p. učitelkou schůzku na dobu, kdy nebude vykonávat přímou pedagogickou činnost ve třídě.

12.3 Ředitelka mateřské školy nejméně 1-2x za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

13.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně nebo na webových stránkách školy a v MŠ prostřednictvím on-line aplikace Naše MŠ, v LMŠ písemným sdělením do aplikace WhatsApp.

13.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 13.1 bude i finanční příspěvek rodičů, pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce běžnou výchovně vzdělávací činnost

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

14.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu - v LMŠ telefonickou formou, osobně v LMŠ nebo zápisem do notýsku Novinky pro rodiče. Pokud se omluva týká dítěte, na které se vztahuje PPV, musí být omluva vždy písemná. V obou MŠ (MŠS a MŠP) omlouvání dětí probíhá prostřednictvím on-line internetové aplikace Naše MŠ na webových stránkách www.nasems.cz. Zákonní zástupci nově nastupujících dětí obdrží na 1. Informační schůzce před nástupem do MŠ, informační letáček s postupem, jak se zaregistrovat a jaké kroky podniknout, aby došlo k řádnému propojení v systému. Omluvenka obsahuje jméno a příjmení dítěte, datum nepřítomnosti od - do a důvody nepřítomnosti. Rozsah časového uvolnění nesmí přesáhnout 60 pracovních dní za školní rok. Výjimku tvoří zdravotní důvody.

14. 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 MŠ, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky, v MŠ i prostřednictvím emailové komunikace.

14. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Učitelka tuto informaci zapíše do Ranního filtru. Stejně tak jakékoli jiné zdravotní odchylky u dětí vzniknuvších během dne. Při vyzvedávání dítěte, pokud není zdravotní stav dítěte tak vážný, že je třeba rychle kontaktovat zákon. zástupce, předá informaci zákonným zástupcům později a ti informaci podepíší.

14. 4 Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

15. 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

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1 Mateřská škola Sluníčko je má 2 pracoviště:

- Pracoviště č. 1 MŠS - na adrese Školní 349, Želivec je zřízeno jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod.
- Pracoviště č. 2a) LMŠ – Lesní mateřská škola na adrese ul. Ke Kapličce, Hlubočinka je detašované pracoviště MŠ a je zřízeno jako typ školy Lesní Mateřská škola s celodenním provozem a určenou dobou pobytu od 7:30 do 16:30 hodin. V lesní mateřské škole je poskytováno dětem vzdělávání nejdéle 9 hodin denně. Za lesní mateřskou školu se považuje mateřská škola, ve které vzdělávání probíhá především ve venkovních prostorách mimo zázemí lesní mateřské školy, které slouží pouze k příležitostnému pobytu. Zázemí lesní mateřské školy nesmí být stavbou.
- Pracoviště č. 2b) MŠP – Mateřská škola Pampeliška na adrese Ke Kapličce 1040, Hlubočinka je detašované pracoviště MŠ a je zřízeno jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod..

16.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka 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.

16.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 16.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit také v době vedlejších prázdnin na základě zjištění zájmu zákonných zástupců. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

16.4. Vzdělávání v MŠ ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí. Třída lesní mateřské školy má nejméně 15 dětí.

16.5. 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 zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

16.6 Organizace distančního vzdělávání předškolních dětí

Režim výchovy a vzdělávání, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení dětí do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti dětí, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. 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.

Škola zajistí buď on – line výuku nebo off–line výuku bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky, dále

- individuálními konzultacemi dětí, potažmo jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci dětí,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení
- poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedením dítěte k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s dítětem a jeho zákonnými zástupci způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

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 zakázky přítomnosti 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 komunikace, písemné korespondence, telefonicky, osobně.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího rámcového programu probíhá v základním denním režimu, který je dostatečně flexibilní, umožňuje reagovat na nečekané situace, neplánované události a individuální potřeby dětí.

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00 – 8:30	<i>Pohybové aktivity</i>
8:30 – 9:00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:00 - 9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>

12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 -15:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim. Dodržujte, prosím, zákaz nošení hraček do třídy. Dítě si nechá svého plyšáka v šatně a bere si ho až na odpolední odpočinek. Za hračky přinesené do MŠ neručíme. Volte proto, prosím, jen drobné plyšáky, u kterých nehrozí vdechnutí drobných předmětů či jejich poškození.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C .) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

17.2 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6:30 hod. do 8:30 hod. (Povinné předškolní vzdělávání od 8:30 hod. – 12:30 hod.) Poté se pracoviště MŠ z bezpečnostních důvodů uzamykají. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

18. Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně MŠ a (v případě nepříznivého počasí v zázemí LMŠ). Věci dětí jsou ukládány do poliček, skříněk a úložných sáčků na ramínkách, označených značkou dítěte. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

19. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě MŠ a k zázemí LMŠ, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce mateřské školy. Rodiče neponechávají děti v šatně či v zázemí a na zahradě nikdy samotné.

- Děti do MŠ a LMŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.30 v MŠ a 7:30 v LMŠ hod.,
- děti smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy, k zázemí LMŠ nebo na školní zahradu,
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny,
- ve třídách jsou rodiče povinni se přezouvat nebo používat návleky.

20. Čas – doba vyzvedávání dětí

- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:10 a 12:30 hod. Rodiče tuto skutečnost zapíší ráno do sešitu v šatně dítěte.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:30 hod. v LMŠ a 14:30 a 17:00 hod. v MŠ.
- V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy nebo zapíší do sešitu v šatně dítěte. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy, do přinesené krabičky.

21. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Děti přicházejí do MŠ i do LMŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s p. učitelkami předem.

22. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

1. V MŠ omlouvání dětí probíhá prostřednictvím on-line internetové aplikace Naše MŠ na webových stránkách www.nasems.cz. Oznámení nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné výjimečně telefonicky, osobně učitelce mateřské školy i prostřednictvím emailové komunikace. U dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, je nutné uvést důvod nepřítomnosti a následně omluvit do aplikace.
2. v LMŠ telefonickou formou, formou sms, osobně v LMŠ nebo zápisem do notýsku Novinky pro rodiče, možno i přes WhatsApp. Pokud se omluva týká dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, musí být omluva vždy písemná.

Tabulka...

23. Odhlašování a přihlašování stravy

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 hod. v MŠ a 7:30 hod. v LMŠ do 10:00 hod. a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek do 10:00 hod.) stejným způsobem jako při omlouvání nepřítomnosti dětí v čl. 22.
- Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídelnosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje z okna, v době od 11:45 do 12:00 hod.
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních čistých nádobách v době vydávání obědů od 11:45 do 12:00 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny Vnitřním předpisem, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webu.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna-výdejna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Rodiče přispívají na pitný režim 300,-Kč ročně (schvalují na 1. Informativní schůzce při přijetí do MŠ).
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:45 hodin do 12:00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte stejným způsobem jako při omlouvání nepřítomnosti dětí v čl. 22. Neodhlášené obědy propadají. Podávání přesnídávky: 8.45 – 9.15 hod., svačiny: 14:00 – 14:30 hod. Podávání obědů: 11.45 – 12.15 hod. Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2,5 – 4 let pomáhá učitelka s naléváním pití, s obsluhou.

24. Pobyt venku

- V MŠ tráví děti venku nejméně dvě hodiny dopoledne, za příznivého počasí i odpoledne.
- V LMSH vzdělávání probíhá především ve venkovních prostorách mimo zázemí lesní mateřské školy, které slouží pouze k příležitostnému pobytu.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, dešť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

25. Stanovený základní denní režim

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

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

26. Výchozí počty dětí v běžných třídách a školách

Mateřská škola se dvěma a více třídami má nejméně v průměru 18 dětí ve třídě. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí. Třída v Lesní MŠ má nejméně 15 dětí ve třídě.

Úpravy počtu dětí v běžných třídách v souvislosti se vzděláváním dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Ve třídě se může vzdělávat zpravidla nejvýše 5 dětí s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně, a to s přihlédnutím ke skladbě těchto podpurných opatření a povaze speciálních vzdělávacích potřeb dětí. Počet dětí s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně však nesmí přesáhnout jednu třetinu dětí ve třídě. Toto omezení se ale neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 34 odst. 4 školského zákona).

V běžné třídě (tj. třídě, která není zřízena podle § 16 odst. 9 školského zákona), se mohou s přihlédnutím k rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb dětí vzdělávat nejvýše 4 děti uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona. Toto omezení se ale neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§34 odst. 4 školského zákona).

Za každé ve třídě zařazené dítě s priznaným podpurným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s priznaným podpurným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) se dále snižuje o 1 za každé dítě s priznaným podpurným opatřením třetího stupně, které není z důvodů mentálního postižení. Uvedenými postupy lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se do doby dovršení tří let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti. **Postupem podle věty první lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 6.** Snížení počtu dětí podle předchozích odstavců nelze za jedno dítě uplatnit souběžně. Snížení počtu dětí podle předchozích odstavců se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle § 34 odst. 4 školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpurného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1 Materšská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka materšské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka materšské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území materšské školy stanoví ředitelka materšské školy počet učitelek materšské školy tak, aby na jednu učitelku materšské školy připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazené děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

27.3 Výjimečně může ředitelka materšské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 27.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 27.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

27.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 27.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka materšské 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 materšské školy

27.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka materšské školy počet učitelů materšské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27.6 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. V

případě, že dítě vykazuje známky akutního onemocnění, má každý ze zaměstnanců školy povinnost oddělit toto dítě od dětí ostatních, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.

27.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy ve výjimečných a zcela odůvodněných případech, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby důvodné podezření, že dítě není zdravé nebo jeví známky infekčního onemocnění, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře a nemusí ho přijmout do MŠ.

27.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

27.9 Při akcích pořádaných mateřskou školou (čarodějnice, průvody, atd.), kterých se účastní i zákonní zástupci, si zákonný zástupce plně zodpovídá za chování a bezpečnost dalších dětí, které na akci přivede a které nejsou dětmi MŠ (např. sourozenci dítěte).

28. Bezpečnost dětí

30.1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy, ostatní pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky mateřské školy, ostatní pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky. Chodci 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 chodci pouze za sebou. Při snížené viditelnosti a při pohybu mimo obec po krajnici nebo okraji vozovky v místě, které není osvětleno veřejným osvětlením, odpovídá pedagogický pracovník za dostatečné označení dětí reflexními prvky (reflexní vesta, doplněk z retroreflexního materiálu výrazné barvy, např. reflexní pásek umístěný na ruce i noze směrem do vozovky nebo jiný prvek, který je součástí oblečení a je dostatečně viditelný pro ostatní účastníky silničního provozu.

b) pobyt dětí v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelky mateřské školy 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 učitelky mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky mateřské školy 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 citění 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 učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené.

28.2. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí Organizačního řádu školy a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnostních pravidlech při pohybu a veškerých činnostech v prostorách mateřské školy, školní zahrady, při pohybu mimo mateřskou školu, při styku s cizími lidmi, zvířaty.

29. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

29.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím různých závislostí a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

29.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

29.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

31.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu 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, dále po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, též po dobu osobní úhrady školného či stravného u účetní školy a v době akcí školy určených pro rodiče.

31.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy. Také jsou plně zodpovědní za chování mladších či starších sourozenců dítěte, se kterými se v prostorách MŠ pohybují.

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

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

VII. PLATBY

33. Úplata za předškolní vzdělávání – školné

Výše poplatku za předškolní vzdělávání je určena vnitřním předpisem – Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání - viz nástěnky v šatnách dětí a webová stránka školy. Při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání dodržují zákonní zástupci podmínky stanovené na daný školní rok tímto vnitřním pokynem. Předškolní vzdělávání je poskytováno bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Platba se provádí na účet MŠ - školné: 2246571339/0800. Variabilní symbol – číslo jednací, zpráva pro příjemce - jméno dítěte.

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.

34. Stravování

Výše poplatku za stravování je určena vnitřním předpisem – Stanovení výše stravného - viz nástěnky v šatnách dětí a webová stránka školy. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené tímto vnitřním pokynem. Poplatek za stravu zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu, pitný režim. Dodavatelem obědů je Arter. Přesnídávka a svačina je zajišťována vlastními silami - tj. nákup potravin a příprava, pracuje se na plnění spotřebního koše a vhodné a zdravé skladbě jídelníčku.

Platba za stravování se provádí na účet Školní výdejny MŠ Sluníčko: 35- 2246571339 /0800 Variabilní symbol – jednací číslo dítěte, které jste obdrželi při zápisu, zpráva pro příjemce - jméno dítěte. Cena stravy je určena vnitřním předpisem Stanovení výše stravného na daný školní rok. Bez úhrady stravného nelze dítě do mateřské školy přijmout. Strava se omlouvá předchozí den do 10.00 hodin a dále dle pokynů uvedených v bodě 23.

Veškeré odlišné požadavky na výživu dítěte uvede konkrétně zákonný zástupce, písemně dokladuje a předloží ředitelce školy, která bude informovat pedagogické i provozní zaměstnance.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná vždy do 20. dne předcházejícího měsíce.

35. Kulturní akce

Platby za kulturní akce se provádí na účet kulturních akcí MŠ Sluníčko: 20036- 2246571339 /0800. Výše poplatku na úhradu kulturních akcí je 900,-Kč/pololetí. Jako variabilní symbol uvádějte jednací číslo dítěte, které jste obdrželi při zápisu a jako zprávu pro příjemce jméno a příjmení dítěte. Úplata je splatná takto: 1. platba do konce měsíce září daného školního roku, 2. platba do konce měsíce února. V případě dřívějšího vyčerpání částky bude rodič vyzván, aby uhradil platbu dříve. Účast na nadstandardních placených akcích je dobrovolná, na základě

písemného souhlasu rodiče s každou jednotlivou akcí. Pokud se dítě nezúčastní akce, má běžnou vzdělávací činnost ve třídě. Vyúčtování kulturních akcí je na konci školního roku.

VIII. Závěrečná ustanovení

Školní řád Mateřské školy Sluníčko, příspěvkové organizace je zpracován v souladu s těmito právními normami a předpisy:

- § 30 Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře

V Sulicích – Želivci dne 20. 8. 2022

Mgr. Václava Kunická
ředitelka školy

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola Sluníčko, příspěvková organizace
Školní 349, Želivec
251 68 Sulice

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 jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Podpis zákonného zástupce

Příloha žádosti

- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování

Příloha č. 2 Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Mateřská škola Sluníčko, příspěvková organizace
Mgr. Václava Kunická, ředitelka školy
Školní 349, Želivec
251 68 Sulice

Oznámení 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 jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola Sluníčko, příspěvková organizace
Školní 34, Želivec
251 68 Sulice

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 jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) 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*
- b) že beru na vědomí, že *nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- c) že *mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce