

Základní škola a Mateřská škola Skuhrov nad Bělou,
517 03 Skuhrov nad Bělou 138,
skuhrovms@seznam.cz tel. č. 778 409 246 <http://www.msskuhrov.cz/>

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vydán v souladu se Zákonem č.561/2004 Sb. a s vyhláškou MŠMT č. 14/2005 o mateřských školách, ve znění pozdějších předpisů.

Obsah:

1. Všeobecná ustanovení
2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
3. Přijímací řízení, kritéria přijímání dětí
4. Povinné předškolní vzdělávání
5. Individuální vzdělávání dítěte
6. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
7. Evidence dětí
8. Obsah předškolního vzdělávání
9. Bezpečnost a ochrana zdraví
10. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace
11. Ukončení předškolního vzdělávání
12. Docházka dětí, omlouvání dětí
13. Úplata za předškolní vzdělávání
14. Úplata za stravování
15. Přijímání a vyřizování stížností, podnětů a oznámení
16. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
17. Různé
18. Závěrečná ustanovení

1. Všeobecná ustanovení

Cíle předškolního vzdělávání

Zákon č. 561/2004Sb., školský zákon §33 až 35

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

Provoz mateřské školy se řídí zejména těmito právními předpisy:

- ***Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / školský zákon/, ve znění pozdějších předpisů***
- ***Prováděcí vyhláška č. 14 /2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů***

- *Vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování*
- *Úmluva o právech dítěte v platném znění*

Mateřská škola je od 1. 1. 2012 součástí Základní školy a Mateřské školy Skuhrov nad Bělou. ZŠ a MŠ je příspěvkovou organizací vydanou zřizovací listinou Obce Skuhrova nad Bělou. Škola je v síti škol vedena pod IČ – 70980462

Adresa: ZŠ a MŠ Skuhrov nad Bělou, 517 03 Skuhrov nad Bělou 71

Sídlo: Skuhrov nad Bělou 138, 517 03 Skuhrov nad Bělou

Telefon: 778 409 246

e-mail : skuhrovms@seznam.cz,

webové stránky MŠ: www.msskuhrov.cz

ředitel školy: Mgr. Oldřich Málek

Zástupce ředitele pro MŠ: Bc. Zuzana Krassková

Zřizovatel: Obec Skuhrov nad Bělou

Provozní doba: 6,15 – 16,00 hodin

2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz mateřské školy je celodenní od 6,15 do 16,00 hodin.

- Děti se scházejí do 8,00 hodiny, je možná individuální dohoda s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu po dobu 5 týdnů. Omezení nebo přerušování provozu oznámí rodičům ředitel školy nejméně měsíc předem.
- Kapacita mateřské školy dle rozhodnutí MŠMT od 1. 9. 2018 č. j. KUKHK-20252/SM/2018-6 je 66 dětí. Děti jsou umístěny ve třídách podle věku.
- Provoz mateřské školy může být přerušen v případě, že počet dětí nedosáhne počtu 8 nahlášených účastníků. Důvodem jsou vysoké provozní náklady. Přerušování vždy stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem.
- V případě jiné než celodenní docházky dítěte do mateřské školy v daném školním roce bude se zákonným zástupcem dítěte písemně dohodnuta doba pobytu.

Předávání dětí:

- Děti se přijímají od 6,15 do 8,00 hod., do 7,00 hod. se scházejí v jedné třídě. Od 7:00 do 8,00 hod. se scházejí děti ze třídy Motýlků u Berušek.
- Do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodičů, zákonných zástupců, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodiče nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají.

- Rodiče, zákonní zástupci, předávají dítě zdravé, v opačném případě mají povinnost nahlásit tuto skutečnost učitelce.
- Při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Rodič je povinen si dítě, které projevuje známky nemoci, neprodleně vyzvednout.
- Pokud opakovaně rodič posílá infekčně nemocné dítě do MŠ, má právo ředitel školy ukončit předškolní vzdělávání.
- Učitelka má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení po ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.

Vyzvedávání dětí:

- Rodiče vyzvedají děti po obědě v době od 11,45 hod. do 12,15 hod., odpoledne od 14,30 do 16,00 hod. dle organizačního řádu jednotlivých tříd.
- Při pozdním vyzvednutí dítěte (po 16.00 hodině) bude proveden zápis do předávacího sešitu učitelkou MŠ a zákonným zástupce, popřípadě pověřenou osobou o převzetí. Po třech opakujících se záznamech jde již o vážné porušování školního řádu, které je důvodem k možnému vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy. Podkladem bude písemná evidence porušování tohoto řádu vedená přítomnou učitelkou. Toto ustanovení neplatí v případě nepředvídatelných událostí (např. kalamitní stav neumožňující včasný příjezd do MŠ nebo vážná událost v rodině). V těchto případech je učitelka povinna vyčkat s dítětem do příchodu rodičů.)

Dítě v mateřské škole potřebuje:

- Vhodné a k počasí přiměřené oblečení.
- Náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku.
- Přezůvky, papírové kapesníčky, pyžamo, polštářek, pláštěnku, holínky, hrnek, vše řádně **podepsané, označené**, aby nedošlo k záměně.

Organizace dne v MŠ

1. třída - Berušky

6.15 - 8.10	příchod dětí do MŠ, volné spontánní zájmové aktivity, hry, didaktické zacílené činnosti, jazykové chvilky, smyslové hry
8.10 - 8.30	ranní výchovný blok, (pohybové aktivity, relaxační cvičení, jóga, atd.)
8.30 - 9.00	osobní hygiena, dopolední svačina
9.00 - 9.30	motivační kruh, dopolední výchovný blok
9.30 - 11.30	osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost
11.30 - 12.00	oběd a osobní hygiena dětí
12.00 - 13.45	odpočinek a relaxace na lehátku respektující rozdílné potřeby odpočinku u dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, klidné hry
13.45 - 14.15	odpolední svačinka a osobní hygiena
14.15 - 16.00	odpolední výchovný blok, (volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, dle zájmu dětí pokračování didaktických cílených činností, pobyt dětí venku dle počasí, průběžný rozchod dětí)

2. třída - Broučci

6.15 - 8.00	příchod dětí do MŠ, volná spontánní zájmové aktivity, hry, didaktické zacílené činnosti, jazykové chvilky, smyslové hry
--------------------	---

8.00 - 8.30	ranní výchovný blok, (pohybové aktivity, relaxační cvičení, jóga, atd.)
8.30 - 8.50	osobní hygiena, dopolední svačina
8.50 - 9.45	motivační kruh, dopolední výchovný blok, zájmové činnosti v centrech aktivit
9.45 - 11.45	osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost
11.45 - 12.15	oběd a osobní hygiena dětí
12.15 - 14.00	odpočinek a relaxace na lehátku respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, klidné hry
14.00 - 14.30	odpolední svačinka a osobní hygiena
14.30 - 16.00	odpolední výchovný blok, (volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, dle zájmu dětí pokračování didaktických cílených činností, pobyt dětí venku dle počasí, průběžný rozchod dětí)

3. třída - Motýlci

6.15 - 8.00	příchod dětí do MŠ, volné spontánní zájmové aktivity, hry, didaktické zacílené činnosti, jazykové chvílky, smyslové hry
8.00 - 8.20	ranní výchovný blok, (pohybové aktivity, relaxační cvičení, jóga, atd.)
8.20 - 8.45	osobní hygiena, dopolední svačina
8.45 - 9.15	motivační kruh, dopolední výchovný blok
9.15 - 11.15	osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost
11.15 - 11.45	oběd a osobní hygiena dětí
11.45 - 13.45	odpočinek a relaxace na lehátku respektující rozdílné potřeby odpočinku u dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, klidné hry
13.45 - 14.10	odpolední svačinka a osobní hygiena
14.10 - 16.00	sloučení třídy u Berušek kde bude nadále pokračovat odpolední výchovný blok, (volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, dle zájmu dětí pokračování didaktických cílených činností, pobyt dětí venku dle počasí, průběžný rozchod dětí)

Časy jsou pouze orientační a je možné je měnit dle uvážení učitelky na základě zájmu dětí, či jiných okolností.

Děti, které jsou do MŠ přijaty, by ji měly navštěvovat pravidelně, zvláště v období zvykání.

3. Příjímání řízení, kritéria přijímání dětí

Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, je předškolní vzdělávání povinné a **zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání.**

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let, po dohodě a podle podmínek školy i děti mladší 3 let, nejdříve však děti od 2 let.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Mateřská škola může přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Rodič může využít adaptační program školy.
- Cílem předškolního vzdělávání je výchova a vzdělávání, nikoliv „pouze“ péče o děti v době, kdy se o něj nemohou postarat rodiče či jiné osoby. Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání musí být způsobilé plnit požadavky, které jsou stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem. Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by tedy mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžičku a jíst lžičku, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), umývat se, nenosit plíny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat a nazouvat obuv.

Kritéria pro přijetí dětí pro školní rok 2018/2019:

K předškolnímu vzdělávání do mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Skuhrov nad Bělou, budou přijímány děti v tomto pořadí:

- **Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a mají trvalý pobyt v příslušném spádovém školském obvodu obcí Skuhrov nad Bělou a Osečnice.** Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné dle ustanovení §34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Děti, které před začátkem školního roku 2019/2020 dosáhnou nejméně třetího roku věku, pro které je mateřská škola spádová.
- Děti mladší tří let podle věku od nejstarších po nejmladší, pro které je mateřská škola spádová.

V případě volné kapacity v MŠ:

- Děti s trvalým pobytem v nespádových obcích podle věku od nejstarších po nejmladší.

5. Povinné předškolního 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 školského zákona (§182a)
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (MŠ Skuhrov nad Bělou), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§34a odst.2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je

stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovil ředitel školy od 8:00 hodin. (§1c vyhlášky č.14/2005 Sb.).

- 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 jejího provozu (§34a ods.3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle §182a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte **s povinným předškolním vzděláváním:**

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to: předem – pokud je nepřítomnost známa, pokud není - neprodleně.
- Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte (ze zdravotních a jiných důvodů) osobně nebo telefonicky nebo SMS zprávou (778 409 246 popř. 778 546 697).
- O omluvě nepřítomnosti dítěte bude proveden záznam v "Omluvném listě dítěte", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče.
- V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst.3 školský zákon).
- Zástupce ředitele pro MŠ je v závažných případech oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti (potvrzení lékaře). Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.
- V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitel školy oprávněna kontaktovat pracoviště obce s rozšířenou působností.

6. Individuální vzdělávání dítěte (§34b šk. zák.)

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 (do konce května).
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2 šk. zák.).
- Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

- Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a zástupkyně ředitele pro MŠ školy. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.
- Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

7. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Pověřená učitelka zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou MŠ.
- Pokud by nepostačovala opatření 1. stupně, doporučí ředitelka MŠ využití poradenství pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jak dál pokračovat.

Podpůrné opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. - 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 ředitelky MŠ 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.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného zákonného souhlasu zákonného zástupce dítěte.

- Ukončení poskytování podpůrných opatření 2.- 5. stupně proběhne, pokud školské poradenské zařízení rozhodne, že již nejsou potřebné. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.
- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

8. Evidence dětí

V den přijetí dítěte do MŠ nebo při nástupu do MŠ předají rodiče:

- Osobní list - matrika dítěte
- Potvrzení o zdravotním stavu a očkování dítěte.
- Vyplněnou přihlášku ke stravování.
- Vyplněné Pověření k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou pověřenou osobou.
- Vstupní záznam o dítěti.
- Důležitá potvrzení
- Souhlas se zpracováním osobních údajů
- Prohlášení rodičů o zdravotním stavu dítěte.
- Dohoda o docházce

Rodiče oznámí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména změnu bydliště, stavu, telefonu, apod.)

Doporučujeme oznamovat změny či vážné události v rodině, které ovlivňují psychiku dítěte (např., úmrtí, rozvod atd.).

Informace o dětech jsou důsledně používány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřeby uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

9. Obsah předškolního vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují učitelky s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP PV vydává ředitel školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na informační nástěnce školy.
- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst (výlety, výstavy, divadlo apod.).

10. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Škola je po celou dobu svého provozu uzamčena, rodiče si sami otevírají bezpečnostním kódem, který je jim sdělen školou na první schůzce rodičů.

- Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
- Pokud rodič využívá adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti.
- Rodiče se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím zástupce ředitele mateřské školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).
- Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte, pouze za děti dojíždějící autobusem Firmy Baspo, kdy rodiče provozním pracovníkem podepíší zmocnění. Jiné osoby než zákonní zástupci dítěte mohou vyzvednout dítě jen na základě písemného svolení zákonných zástupců (celoroční svolení na „Zmocnění k odvádění dítěte“). Toto platí, i pokud chtějí rodiče dát zmocnění osobě mladší 18 let (sourozenci). Změny nelze udávat telefonicky ani formou SMS.
- Rodiče mohou děti do mateřské školy vodit pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu! Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy. Při výskytu průjmového onemocnění je nutné si dítě ponechat nejméně dva dny doma.
- **Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) ve škole nepodáváme. (Výjimka podávání léků je dětem se zdravotním znevýhodněním je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy. Musí být podložena lékařskou zprávou.**
- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole : - odpovídají za to, co mají děti na místě přiděleném v šatně, učitelky nejsou povinny toto místo kontrolovat, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, žvýkačky, bonbóny, apod.)

- **Definování školního úrazu:**

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Pokud je rodič či osoba zodpovědná za převzetí dítěte svědkem jakéhokoliv poranění sebe či jiné osoby v prostorách mateřské školy, má neprodleně povinnost tuto skutečnost oznámit učiteli. Učitel provede záznam do knihy úrazů. Záznam nelze provést zpětně další den.

11. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace

Minimální preventivní program školy je součástí výchovy a vzdělání dětí po celou dobu docházky do mateřské školy. Účastní se ho pedagogové, děti, rodiče a odborníci. V rámci minimálního preventivního programu je nutné kombinovat poskytování informací z oblasti prevence sociálně patologických jevů s výcvikem v sociálních dovednostech a osobnostním

růstem dítěte. Důležitým prvkem ochrany před sociálně – patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.

- V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou seznamovány s různým nebezpečím nezdravého životního stylu, asociálního chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.
- Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školního poradenského centra
- Program musí brát zásadní zřetel na věk a osobní charakteristiky dětí, jinak bude jeho plnění formální.

12. Ukončení předškolního vzdělávání

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35

Ředitel může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo poradenské zařízení.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva měsíce, s výjimkou dětí, které navštěvují povinné předškolní vzdělávání. Prostřednictvím ředitele školy bude situace řešena individuálně s obcí s rozšířenou působností
- Zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy, s výjimkou dětí, které navštěvují povinné předškolní vzdělávání. Prostřednictvím ředitele školy bude situace řešena individuálně s obcí s rozšířenou působností
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou jiný termín úhrady, s výjimkou dětí, které navštěvují povinné předškolní vzdělávání. Prostřednictvím ředitele školy bude situace řešena individuálně s obcí s rozšířenou působností
- Při závažném porušení školního řádu, s výjimkou dětí, které navštěvují povinné předškolní vzdělávání. Prostřednictvím ředitele školy bude situace řešena individuálně s obcí s rozšířenou působností

13. Docházka dětí, omlouvání dětí

V případě nepřítomnosti je nutné **jídlo odhlásit /přihlásit/** den předem, **nejpozději** však ráno do **7,30. hodin na mobilním čísle 778 546 697, e-mailem: jidelna@zsskuhrov.cz**. Na pozdější odhlášení nebude brán zřetel. Pokud není strážník odhlášen, má nárok na jídlo za cenu potravin první den nepřítomnosti. Zákonný zástupce může odebrat jídlo do vlastního jídlonosiče v době od **11.00 do 11.15 hodin**.

Nepřítomnost dítěte musí rodič, pokud je známa – předem, pokud není předem známa – **neprodleně, včas nahlásit a dítě omluvit** buď písemně do kalendáře v šatně nebo telefonicky **mobil. čísle 778 546 697, 778 409 246**.

Rodič musí předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem, učitelkám MŠ.

Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání řeší bod 5.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, nemocné děti mají učitelky právo do MŠ nepřijmout v zájmu zachování zdraví ostatních dětí. Vyskytne – li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (zvracení, teplota, bolesti břicha) jsou rodiče ihned informováni telefonicky a co nejdříve si dítě z MŠ vyzvednou.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři **Zmocnění k vyzvedávání dítěte**.

Všechny děti jsou v MŠ pojištěné proti úrazům v době pobytu v MŠ i při akcích organizovaných školou.

14. Úplata za předškolní vzdělávání

- Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst.1 školského zákona)
- Výši úplaty stanovuje ředitel školy podle pravidel stanovených zákonem a činí na školní rok 2017/2018 částku 400,-Kč na jedno dítě a měsíc.
- Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná. Platí od nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání ve školním roce 2017 -2018. Úplata je splatná do 15. dne v příslušném měsíci. Může být hrazena bezhotovostně (trvalým příkazem z účtu k 10. dni v měsíci na účet školy) nebo v hotovosti vedoucí školní jídelny školy kdykoliv do 15. dne v měsíci.
- Osvobození od úplaty může nárokovat zákonný zástupce, který pobírá sociální příspěvek, dávky péčovské péče, nebo dávky v hmotné nouzi. Je nutné podat písemnou žádost řediteli školy a doložit písemně potvrzení o pobírání dávek.
- Žádost o osvobození od úplaty se podává řediteli předem na období čtvrtletí, kterého se žádost týká.
- Snížení úplaty lze pro případy dětí v celodenním provozu, jimž je docházka do mateřské školy omezena rodičem dítěte z důvodu pobírání rodičovského příspěvku, se v souladu s odstavcem 1 zvlášť stanoví výše úplaty odpovídající nejvýše 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz. Rodič o snížení úplaty musí zažádat písemně.
- V období letních prázdnin se úplata platí pouze za jeden měsíc.
- Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty stanovený školou i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

15. Úplata za stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Při zdravotních potížích a po doporučení od lékaře je možné po písemné dohodě vytvořit výjimku. **Dítě bez přihlášené stravy nemůže být do MŠ přijato.**

- **Přihlášky ke stravování.** Nový strážník se přihlásí písemnou přihláškou, kterou mu vydá vedoucí ŠJ. Dle docházky do MŠ nahlašuje strážník způsob odběru stravy - **celodenní** (svačina, oběd, svačina) nebo **polodenní** (svačinka, oběd). Pokud při nahlášení celodenní stravy půjde dítě výjimečně po obědě domů – má nárok svačinu odhlásit, nejpozději však do 7.30 hod. daného dne. Odpolední svačinka z důvodu hygienických norem nebude dávana s sebou domů.
 - V případě nepřítomnosti je nutné jídlo **odhlásit** /přihlásit/ den předem, **nejpozději** však ráno do **7,30. hodin na mobil. čísle paní Jirčikové 778 546 697 nebo paní Krasskové 778 409 246.** Na pozdější odhlášení nebude brán zřetel. Pokud není strážník odhlášen, má nárok na jídlo za cenu potravin první den nepřítomnosti, může odebrat jídlo do vlastního jídelnosiče v době od **11.00 do 11.15 hodin.**
 - Stravné činí dle Vyhlášky 107/2005 Sb.:
Pro děti 3-6leté: přesnídávka – 8,-Kč, oběd – 23,-Kč, svačinka – 7,-Kč = celodenní strava - 39,-Kč.
Pro děti 7 leté*: přesnídávka: 8,-Kč, oběd – 25,-Kč, svačinka 8,-Kč = celodenní strava = 41,-Kč. (*Toto se týká všech dětí, které v daném školním roce dosáhnou věku 7 let, tzn., že pro ně už od 1. 9. 2017 platí zvýšená sazba za stravné.)
 - Stravné se platí trvalým příkazem na účet ZŠ převodem z účtu zákonného zástupce dítěte na účet ZŠ č. 1244218369/0800. Variabilní symbol – datum narození (př.: 11032012).
- Příklady výše trvalých příkazů:** celodenní strava 39,- x 22 (počet dnů v měsíci) = 800,- + 400,- (školné) = 1200,- měsíčně, celodenní strava starších dětí - 41,- x 22- = 900,- měsíčně (dětem s povinnou předškolní docházkou se nepočítá školné.)
- Rodiče si vyřizují vše, co se týká stravování, výhradně s vedoucí školní jídelny, učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní.

16. Vyřizování stížností, podnětů a oznámení

Na základě zákona č. 150/1958 Sb., o vyřizování stížností, §2, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a pokynu MŠMT č. j. 479/1999 – 14 čl. 8 provádí vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitel školy. Přijímání a vyřizování stížností se provádí každý pracovní den.

17. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

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

Rodiče mají právo:

- Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelem a zástupcem ředitele, kdykoliv po předchozí domluvě.
- Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí.

- Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí.
- Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

Rodiče mají povinnost:

- Respektovat požadavky mateřské školy a dodržovat školní řád.
- Dávat do MŠ pouze děti zdravé.
- Vyzvedávat si v MŠ děti včas, při opakovaném včasném nevyzvednutí dítěte, mateřská škola informuje sociálně-právní ochranu dětí v Rychnově n.Kn., dítě přebere sociální pracovnice.
- Rodiče při vyzvedávání dítěte na školní zahradě, odpovídají již za bezpečnost svého převzatého dítěte a musí dodržovat bezpečnostní pravidla obvyklá v MŠ (průlezky, kolotoč, apod.).
- Rodiče jsou povinni na vyzvání zástupce ředitele a ředitele školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.
- Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky či jejich změnu (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte.
- Rodiče by měli dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Práva dítěte:

- Děti a p. učitelky mi říkají mým jménem.
- Když nemám velký hlad, nemusím vše sníst.
- Když mi jídlo nechutná, nemusím ho jíst.
- Mohu si odpočinout při činnosti, když potřebuji.
- Vyberu si sám hračku.
- Když mě něco bolí, nedaří se mi, p. učitelka mi pomůže.
- Nikdo mi neubližuje, ve třídě je veselo, mám tu hodně kamarádů.
- Zním pravidla, která se musí dodržovat, aby se nám ve školce líbilo.
- Když se o něco snažím, něco se mi podaří, p. učitelka mě pochválí.
- Každý den mě p. učitelka přivítá a usměje se na mě.
- Mám možnost samostatně pracovat, rozhodnout se, co budu dělat.
- Mám dostatek času na dokončení her, obrázků, stavebnic.
- Mám spoustu možností poznávat nové věci a prožívat nové zážitky.
- Mám možnost poznávat svět a věci kolem sebe tak, že si to zkusím sám.

Povinnosti dětí:

- Dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě.
- Řídit se pokyny paní učitelky a všech zaměstnanců mateřské školy.
- Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...).
- Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).

Práva a povinnosti učitelů:

- Učitelka přispívá svou činností k výše uvedených právům dítěte.
- Učitelka má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.
- Má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem.
- Má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nemocné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy.

18. Podmínky zacházení s majetkem školy

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

19. Souhlas s pořízením a použitím písemností osobní povahy, podobizen, obrazových snímků a obrazových a zvukových záznamů týkajících se žáka nebo jeho projevů osobní povahy.

Správce osobních údajů:

Název organizace: Základní škola a Mateřská škola Skuhrov nad Bělou

Sídlo organizace: Skuhrov nad Bělou 71, 517 03 Skuhrov nad Bělou

Identifikační číslo: 70980462

Emailová adresa: skola@zsskuhrov.cz

Důvody zpracování osobních údajů

1. Osobní údaje zpracováváné na základě školského zákona

- školní matrika
- doklady o přijímání dětí
- třídní kniha
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků, lékařské posudky

2. Osobní údaje zpracováváné podle zvláštních zákonů

- podklady pro jednání OSPOD, přestupkové komise
- podklady dětí pro vyšetření v PPP
- hlášení trestných činů a neomluvené absence
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte na zotavovacích akcích

3. Osobní údaje zpracováváné na základě informovaného souhlasu

- fotografie, audiozáznam, videozáznam
- seznamy dětí na mimoškolních akcích
- výtvarné práce
- jména osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy
- kontakt na zákonné zástupce – telefonní číslo, e-mail

Zabezpečení osobních údajů

- vedení dokumentů podle spisového a skartačního řádu
- nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole provádí pověřenec pro ochranu osobních údajů
- osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku
- shromažďování pouze nezbytných údajů
- skartace již nepotřebných údajů
- zachovávání mlčenlivosti o údajích
- neposkytování údajů osobám mimo výchovný proces
- pravidla ochrany osobních údajů zahrnuta ve školním řádu
- ochrana osobních údajů při práci s IT technikou

Práva zákonných zástupců dle zákona o ochraně osobních údajů

- vzít souhlas kdykoliv zpět, a to bez jakýchkoliv sankcí
- požadovat informace o tom, jaké osobní údaje zpracováváme a za jakým účelem
- požadovat informace ohledně zpracování osobních údajů
- vyžádat si přístup k těmto údajům a nechat je aktualizovat, nebo opravit
- požadovat výmaz osobních údajů
- požadovat omezení zpracování, pokud si myslíte, že toto zpracování probíhá ve větším rozsahu, než oprávněném
- v případě porušení povinností při zpracování osobních údajů kontaktovat nás nebo Úřad pro ochranu osobních údajů

20. Různé

- V celém areálu mateřské školy platí zákaz vstupu se psy.
- V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření.
- Učitelky neručí za případné ušpinění oděvu dětí ve třídě i při pobytu venku.
- Do mateřské školy nenosí děti vlastní jídlo (bonbóny, lízátko, sušenky, atd.)
- Děti nenosí do mateřské školy hračky, cenné šperky, IT zařízení (mobily, tablety,...)
Výjimkou jsou plyšové hračky na odpočinek. MŠ neručí za nepodepsané oblečení, vlasové sponky, gumičky ani plyšové donesené hračky dětmi.

21. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a dále pro všechny zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání a nabývá účinnosti dne **1. 9. 2018**.

Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 31. 8. 2018

.....
Mgr. Oldřich Málek

ředitel ZŠ a MŠ

.....
Bc. Zuzana Krassková

zástupce ředitele pro MŠ