

Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, Jilemnického 1152, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD mateřské školy	
Č. j.: 890/2017	Účinnost od: 1. 9. 2017
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: A
Změny: 1. 9. 2018, aktualizace k 21. 2. 2020	

ŠKOLNÍ ŘÁD

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen:

- Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění
- Vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání
- Zákonem č. 258/2000 Sb. ve znění 264/2006 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Zákonem č. 500/2004 Sb, Správní řád
- Vyhláškou č.2/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení

Všechny tyto dokumenty ve znění pozdějších předpisů

II. Údaje o zařízení

- **Zřizovatelem školy:** Statutární město Mladá Boleslav, Komenského nám. 61, 29349 Mladá Boleslav, IČ: 0023895
- **Provozovatelem školy:** Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, Jilemnického 1152, IČ: 75034034, příspěvková organizace,
- telefon:326201932 (Čmeláčci), 326201933 (Motýlci), 326201917 (kancelář mateřské školy)
- školní jídelna: 326201919

- e-mail: radmila.hykova@6zsmb.cz
- **Typ zařízení:** celodenní péče
- **Provoz školy: 6,00 – 17,00 hodin**
- **Stanovená kapacita: 95 dětí**

Provoz mateřské školy bývá **přerušen** v období části letních prázdnin (červenec, srpen). Náhradní provoz zajišťují mateřské školy v okolí. Přerušeni nebo omezení provozu školy s určením náhradního provozu oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem a zabezpečí pobyt dítěte v jiné mateřské škole. Provoz mateřské školy lze omezit i přerušit i v jiném období, a to ze závažných organizačních či technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě v mateřské škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

III. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. **Přijímací řízení** probíhá podle dané směrnice – **Pokyn ředitele školy k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

2. **Nástup do MŠ, adaptace:**

- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel školy nebo jeho zástupce po dohodě se zákonným zástupcem dítěte den nástupu do mateřské školy a délku pobytu v mateřské škole,
- při nástupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim,
- v den nástupu zákonní zástupci odevzdají písemné prohlášení, že hygienik ani ošetřující lékař nenařídil karanténní opatření a že dítě nepřišlo do styku s osobami, které onemocněly přenosnou nemocí.

3. **Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jejího plnění** (novela zákona je účinná od 1. 1. 2017)

Viz samostatná kapitola, která je součástí tohoto Školního řádu

4. **Ukončení předškolního vzdělávání:** (§ 35 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

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

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

Docházku do MŠ lze ukončit na vlastní žádost zákonných zástupců dítěte.

Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena nástupem dítěte do ZŠ.

- při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte požádán, aby předal vedoucí učitelce MŠ Rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky,

- při dodatečném odkladu povinné školní docházky (do ledna příslušného školního roku) předloží zákonný zástupce dítěte rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu ihned, aby mohlo dítě být umístěno zpět do mateřské školy.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- provoz MŠ je celodenní od **6,00 – 17,00 hodin**
- zákonní zástupci mohou děti přivádět do 8,30 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces ve třídě
- zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba si své děti vyzvedávají nejdříve po ukončení stravování (oběd, svačina)
- zákonní zástupci (nebo jimi pověřená osoba) předají osobně dítě učitelce mateřské školy nebo jiné pověřené osobě v pracovně právním vztahu ve třídě, kde učitelka přejímá za dítě odpovědnost, **nestačí dítě pouze doprovodit do šatny či do budovy školy**
- zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hodin a to telefonicky, osobně či e-mailem, následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne stejným způsobem
- provoz mateřské školy bývá **přerušen** v období části letních prázdnin (červenec, srpen). Náhradní provoz zajišťují mateřské školy v okolí. Přerušeni nebo omezení provozu školy s určením náhradního provozu oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem a zabezpečí pobyt dítěte v jiné mateřské škole. Provoz mateřské školy lze omezit i přerušit i v jiném období, a to ze závažných organizačních či technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě v mateřské škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne
- v mateřské škole předškolní vzdělávání zajišťují učitelky mateřské školy s odborným vzděláním
- zapsané děti jsou rozděleny do čtyř tříd smíšeného věku dle následujících pravidel:
 - volná kapacita jednotlivých tříd
 - sourozenci ve třídách
 - přibližně stejný počet budoucích školáků ve třídách
 1. třída – **MOTÝLCI** (3 – 6 let)
 2. třída - **BERUŠKY** (3 – 6 let)
 3. třída - **VČELIČKY** (3 - 6 let)
 4. třída - **ČMELÁČCI** (3 –6 let)
- režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena pouze doba jídla, ostatní je možné aktuálně upravit
- vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu s motivačním názvem „**Co se děje právě, po celý rok v travě**“, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- školní vzdělávací program vydává ředitel školy a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole
- každá třída pracuje podle vlastního „Třídního vzdělávacího programu“, který vychází ze Školního vzdělávacího programu, rodiče mohou na vyžádání na třídách do tohoto programu nahlédnout
- pobyty dětí venku se realizují většinou na školní zahradě nebo v blízkém okolí MŠ (lesopark Štěpánka, sportovní areál ZŠ, vycházky do okolí)
- mateřská škola umožňuje dětem účastnit se různých kulturních, společenských a pohybových aktivit a soutěží, s plánem aktivit jsou rodiče pravidelně seznamovány
- děti společně se zaměstnanci mateřské školy mohou využívat i prostor ZŠ – keramickou dílnu, tělocvičny dle rozvrhu v základní škole, sportovní areál

REŽIM DNE:

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí v rámci mateřské školy.

6,00 – 8,30 h.	scházení dětí, spontánní hry, individuální práce	8,00 – 12,00 h.	rozsah 4 nepřetržitých hodin, ve kterých dítě na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, plní povinnost předškolního vzdělávání
8,30 – 9,00 h.	Zdravotní cvičení, pohybové aktivity, hygiena, přesnídávka		
9,00 – 11,30 h.	řízené a spontánní činnosti, pobyt venku (v délce trvání dvou hodin), nejčastěji 9,30 – 11,30 hodin		
11,30 – 12,15 h.	hygiena, oběd		
12,15 – 14,00 h.	hygiena, odpočinek dětí, odpočinkové aktivity pro děti, které nespí		
14,00 – 17,00 h.	odpolední svačina, hry a zájmové aktivity dětí, přebírání dětí zákonnými zástupci		

Doplňkové aktivity:

Některé nabízené doplňkové aktivity jsou součástí ŠVP, jiné nabízíme formou kroužků nebo činností rozšiřující dovednosti dítěte. Tyto kroužky vedou interní pedagogické pracovnice, aerobic slečna Ing. Lucie Nováková, se kterými vedení školy sepíše Dohodu o provedení práce, pro rodiče jsou zpoplatněny. Organizace závisí na počtu přihlášených dětí a zájmu rodičů.

- cvičení v tělocvičnách – možnost zařazení dle rozvrhu v ZŠ (součást ŠVP)
- keramika – příležitostně
- anglický jazyk – formou kroužku 1x týdně pro školáky dle zájmu rodičů
- logopedie – říjen – červen 1x za 14 dní (kroužek)
- přípravná plavecká výuka – 10 lekcí pro školáky
- bruslení – prosinec – únor – 10 lekcí pro školáky
- aerobic (pohybová průprava dětí)

Zákonní zástupci jsou předem seznámeni s náplní i organizací jednotlivých kroužků. Na kroužek AJ a aerobicu vyplňují pověření k vyzvedávání svých dětí v jednotlivých třídách lektorkami těchto kroužků a potvrzení souhlasu, že tyto lektorky odchází s dětmi do prostor základní školy.

Doporučené oblečení pro pobyt v mateřské škole

- domácí pevná obuv (ne pantofle, crocsy – ty ani na pobyt venku)
- pohodlné a nekomplikované oblečení do třídy

- vhodné oblečení a obuv na pobyt venku
- náhradní oblečení, prádlo umístěné v taškách v šatně mateřské školy

Veškeré oblečení i obuv musí být podepsané či označené značkou dítěte.

V. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí

- **věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku**
- dohled nad bezpečností dětí v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole od předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, předat dítě pověřené osobě lze jen na základě zmocnění zákonných zástupců nebo osob, jimž bylo dítě svěřeno do péče
- **k předávání dítěte dochází prokazatelným verbálním způsobem ve třídě nebo na školní zahradě učitelce mateřské školy či jiné pověřené osobě pracující v mateřské škole, teprve osobním předáním dítěte přebírá mateřská škola za dítě odpovědnost, to samé platí při zpětném předání dítěte zákonnému zástupci, který od chvíle prokazatelného osobního předání dítěte přebírá zodpovědnost za své dítě**
- zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé, zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování Školního řádu
- léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) v mateřské škole nepodáváme, pouze ve výjimečných případech dle doporučení lékaře (alergie, zdravotní postižení či omezení)
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (zejména závažnějšího charakteru), zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, **doporučení Mudr. Evy Kavalírové (sekce infekční onemocnění) z Krajské hygienické stanice Středočeského kraje s územním pracovištěm v Mladé Boleslavi zní takto: zvracení, průjem (běžná viróza) – pobyt v domácím léčení 2 – 3 dny, prokázané rotaviry – v domácím léčení 10 dnů.** O pobytu v domácím léčení rozhodují zákonní zástupci dítěte.
- při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout, zpráva o informaci se zapíše do sešitu a zákonný zástupce ji při vyzvednutí dítěte podepíše
- předávací zónu (rodič x pedagog) tvoří vstup z chodby do třídy
- učitelky mateřské školy ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s hračkami, předměty, nářadím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pobytu venku
- průběžně je také seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě (viz § 5, odst. 1, vyhláška č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání)
- všechna poučení o bezpečnosti dětí zapisují pedagogické pracovnice do třídních knih
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo mateřskou školu nebo při specifických činnostech (sportovních, tematických vycházkách, návštěvách divadel, výstav apod.) určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí odpovídající počet dospělých osob v pracovně právním vztahu mateřské školy (viz §5, odst. 2 a 3, vyhláška č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání)
- při vzdělávání dětí dodržují všechny učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa

- při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy následující zásady:
- při používání ostrých nástrojů při pracovních a výtvarných činnostech vykonávají dozor výhradně učitelky mateřské školy
- před cvičením a jinými pohybovými aktivitami kontrolují učitelky mateřské školy, zda prostory k těmto aktivitám jsou dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- mají také povinnost zkontrolovat herní prvky na školní zahradě
- upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení i jiných aktivitách, jsou vždy na nejrizikovějším místě
- v celém areálu mateřské školy je přísný zákaz rozdělávání ohně, zapalování svíček, používání aromatických lamp, a to bez výjimky
- při pohybu dětí mimo areál mateřské školy se děti přesunují ve dvojstupech nebo trojstupech, především po chodníku, případně po levé krajnici komunikace, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
- vozovku přechází skupina výhradně na vyznačeném přechodu pro chodce, přecházení vozovky jinde je dané platnou vyhláškou
- při přecházení vozovky používá pedagogický dozor zastavující terč, první a poslední dvojice skupiny používá reflexní vesty
- pro pobyt dětí v přírodě učitelky mateřské školy využívají pouze známá místa, před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty (sklo, hřebíky, plechovky, apod.) a dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
- všechny děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných
- v případě školního úrazu jsou učitelky mateřské školy povinny zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření po dohodě se zákonnými zástupci, ti jsou vyrozuměni bezodkladně
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy v době od předání zákonného zástupce učitelce mateřské školy na prahu třídy až do doby předání na prahu třídy nebo na školní zahradě a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní (akce konané mimo školu, organizované školou a uskutečněné za dozoru pověřené odpovědné osoby – vycházky, školní výlety, zájezdy, exkurze)
- školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do mateřské školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu, školním úrazem také není úraz, který se stal dítěti ve školní budově před předáním pedagogické pracovníci na prahu třídy a po vyzvednutí dítěte na prahu třídy nebo po předání na školní zahradě
- učitelky mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, inverze), pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází
- mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji, pyžama se dávají dětem na vyprání každý pátek
- v celém areálu mateřské školy je **zákaz kouření i zákaz vstupu a volného pobíhání všech zvířat** (Vyhláška města č. 23181)
- dále platí zákaz užívání alkoholu v prostorách mateřské školy v době provozu i během akcí pořádaných školou

podmínky k zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy:

- dodržování stanovených pravidel soužití v mateřské škole

- preventivní vzdělávací chvílky zaměřené na problematiku - projevy násilí jiného dítěte, ubližování, ponižování, náznaky šikany, správné chování při setkání s cizími lidmi, rodinné vztahy, nebezpečnost některých látek včetně drog, umět požádat o pomoc, sexuální obtěžování

VI. Předávání dětí

- předávání dítěte se uskutečňuje mezi učitelkou mateřské školy a zákonným zástupcem dítěte nebo jím pověřenou osobou, předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného **zmocnění**, podepsaného zákonným zástupcem dítěte (od předání dítěte uvedené osobě nesou plnou zodpovědnost za dítě zákonní zástupci, nikoliv učitelka mateřské školy). Děti mohou **být předány pouze zákonným zástupcům**, osobám, kterým je dítě svěřeno do péče nebo **osobám uvedeným v písemném zmocnění k vyzvedávání dítěte z mateřské školy**.
- zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou **povinni** vyzvednout si své dítě do konce provozní doby, tj. **do 17,00 hodin**
- **MŠ se v 17,00 hodin uzavírá**
- vyzvedávání dětí po obědě či v jiném neobvyklém čase je nutné vždy nahlásit pedagogické pracovníci

Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy je podrobně popsáno v Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu č.j. MSMT-36418/2015(mimo jiné citují: Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §5 odst.1 vyhlášky č.14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej či jinou osobu jím pověřenou k vyzvedávání dítěte z mateřské školy kontaktuje. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen zůstat nadále s dítětem v mateřské škole, průběžně se pokoušet kontaktovat výše uvedené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD)..... Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy, které v opakovaných případech může po písemných upozorněních ředitele školy vést až k ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

VII. Základní pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

- všichni zúčastnění dodržují základní pravidla slušného chování a ohleduplnosti, zákonní zástupci jsou pro své i ostatní děti v mateřské škole vzorem a ukázkou tohoto chování a jednání
- všichni zúčastnění jednají tak, aby svým chováním, jednáním nepoškodili ostatní
- všichni dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, řídí se provozním a školním řádem mateřské školy a jinými souvisejícími pokyny
- všichni zúčastnění při příchodu do mateřské školy a odchodu z ní z důvodu bezpečnosti zavírají vchodové dveře a branku mateřské školy, do prostoru mateřské školy (budova, zahrada) nepouští žádnou cizí osobu
- děti jsou poučeny učitelkami mateřské školy o dodržování a respektování daných pravidel mateřské školy
- učitelky mateřské školy přispívají svou činností k naplňování práv dítěte

VIII. Zacházení s majetkem mateřské školy

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy, v případě jejich poškození bude tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou, 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 pedagogické pracovníci školy
- zákonní zástupci mají povinnost nahlásit případnou zjištěnou závadu na majetku mateřské školy učitelce mateřské školy nebo jinému zaměstnanci mateřské školy

IX. Úplata za předškolní vzdělávání

- za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte **úplatu**
- dle §123 školského zákona je pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a kterého se účastní v mateřské škole bezplatné, a to po dobu, než nastoupí povinné školní vzdělávání
- ředitel školy vydává **Vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání**, tento předpis obsahuje:
 - a) stanovení výše úplaty pro děti s neomezenou (celodenní) docházkou
 - b) splatnost úplaty
 - c) možnosti úhrady úplaty
 - d) snížení úplaty
 - e) formuláře žádostí o snížení nebo osvobození od úplaty
 - f) poměrné snížení úplaty z důvodu přerušení provozu mateřské školy (prázdniny, jiné důvody)
 - g) osvobození od úplaty

Osvobozen od úplaty je:

1. zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§4 odst.2 zákona č.111/2006 sb., o pomoci v hmotné nouzi)
2. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvků na péči (§12 odst. 1 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách)
3. rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
4. fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§47 zákona č.401/2012Sb., kterým se mění zákon o sociálně právní ochraně dětí), pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Od 1. 1. 2011 je osvobozen od úplaty zákonný zástupce dítěte, který řediteli školy předloží doklad o **hmotné nouzi**, a to každý měsíc. Pokud zákonný zástupce dítěte za daný měsíc doklad nepředloží, musí školné doplatit, a to i zpětně.

System pomoci v hmotné nouzi upravuje zákon č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů

- **Vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání** je zveřejněn na místě určeném pro informace rodičům
- výše úplaty je pro všechny děti s celodenní docházkou stejná
- osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitel školy

- jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání, může ředitel školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

X. Stravování

- rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby se dítě je-li v době podávání jídla přímo v mateřské škole stravovalo vždy
- dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem (viz Vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování)
- **dítě se v mateřské škole stravuje vlastním jídlem pouze ve výjimečných případech a to ze zdravotních důvodů (speciální dieta, cukrovka,...), v takovém to případě je sepsaná dohoda se zákonnými zástupci o vlastním stravování a je doložena lékařským doporučením**
- jídelníček je sestavován dle nutričních hodnot jídel, alergenů a spotřebního koše
- v rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy, obměňují se a děti tyto nápoje mají k dispozici v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- úplata za školní stravování se řídí výší finančního normativu, finanční normativ je vždy platný pro daný školní rok a je zakotven ve Vnitřním předpise o školním stravování
- stravu nám zabezpečuje školní jídelna naší základní a mateřské školy
- jakékoliv změny ve stravování (odhlášení či přihlášení ke stravě) musí rodič neprodleně, nejpozději však do 8,00 hodin daného dne ústně či telefonicky nahlásit v mateřské škole
- dítě bez přihlášené stravy nemůže být do mateřské školy přijato
- pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den této nepřítomnosti, a to v době od 11,00-11,30 hodin
- způsob úhrady za stravování a doba splatnosti jsou zakotveny ve Vnitřním předpise o školním stravování
- cena stravného je vyvěšena v šatnách jednotlivých tříd, umístěna na webových stránkách ZŠ (Jídelna) vedoucí školní jídelny má právo cenu upravit, zákonní zástupci musí být o této změně včas informováni
- opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení docházky do mateřské školy

XI. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců v mateřské škole

Cílem naší MŠ je podporovat rozvoj osobnosti dítěte, jak po stránce citové, rozumové, tělesné, tak i osvojení životně důležitých dovedností, pravidel chování, lidských hodnot a mezilidských vztahů.

K plnění těchto cílů je velmi důležitá spolupráce s rodiči.

Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na bezplatnost povinného předškolního vzdělávání (viz §34, Školský zákon)
- na zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně (viz §21, odst. 1, školský zákon)
- na bezpečné prostředí v mateřské škole

- na práva, která jim zaručuje: Ústavní zákon č.23/1991 Sb., kterým se uvozuje Listina základních lidských práv a svobod, Usnesení Předsednictva ČNR č.2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku, Sdělení FMZV č.104/1991 Sb., o Úmluvě o právech dítěte

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkami mateřské školy být přítomni výchovně – vzdělávacím činnostem, možnost účastnit se různých programů a akcí školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni na informativních schůzkách, každodenní běžné informace o dětech mohou učitelky mateřské školy sdělit zákonným zástupcům denně při předávání dětí, pokud je zajištěn dohled jinou dospělou osobou
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami mateřské školy nebo ředitelem školy na předem domluvené schůzce
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu mateřské školy učitelkám mateřské školy, či řediteli školy
- podat své připomínky i anonymně použitím „schránky důvěry“
- pověřit jinou osobu prostřednictvím písemného zmocnění k vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a bylo čisté a vhodně upravené, u nově přijatých dětí dodržovat domluvený „adaptační program“
- předem známou nepřítomnost, pozdní příchod do mateřské školy oznámit učitelce mateřské školy
- zajistit, aby dítě nenosilo do mateřské školy zbytečné a nebezpečné předměty (šperky, ostré předměty, léky, funkční mobilní telefony, drahé hračky,...) za tyto předměty škola nenes žádnou odpovědnost
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nespolupracuje s mateřskou školou, může jej ředitel školy nebo vedoucí učitelka mateřské školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednávání této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět (§ 22, odst.3, písm.b, školský zákon)
- **respektovat doporučení na vhodnost oblečení dětí do mateřské školy i akce pořádané mateřskou školou, v případě, že dítě přijde na akci mateřské školy nedostatečně či nevhodně oblečené, vyhrazuje si mateřská škola právo stanovit takovému to dítěti náhradní program, v případě, že to není možné, může pak učitelka mateřské školy poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jsou k dispozici a v takovém případě, nese zákonný zástupce veškeré náklady s tímto úkonem spojeným**
- zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy
- zákonní zástupci, kteří mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, si po dohodě s mateřskou školou zajistí tlumočnicka pro nezbytnou komunikaci
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanoveným školním řádem
- oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 a 3, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny těchto údajů (osobní údaje dítěte – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna, zdravotní postižení dítěte, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování korespondence, telefonní spojení)

- **zajistit, aby do mateřské školy docházelo jen dítě zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, lékařské potvrzení lze na zákonných zástupcích požadovat pouze při výjimečných odůvodnitelných situacích (prodělané závažné, zejména infekční onemocnění)**
- informovat školu o výskytu infekčního onemocnění
- pokud bude zákonný zástupce porušovat školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitel školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy
- **zákonní zástupci akceptují situaci, že učitelky mateřské školy a provozní zaměstnankyně mateřské školy v případě, že je třeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech se mohou dopustit fyzického kontaktu**

XII. Povinné předškolní vzdělávání

Organizací a důležitými změnami v předškolním vzdělávání se zabývá §34 zákona č.178/2016 Sb., kterým se mění zákon č.561/2004 sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č.200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.

1. Pro koho je předškolní vzdělávání povinné

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Vztahuje se: na občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu EU, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

2. Způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- a) Předškolní vzdělávání v mateřské škole formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- b) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy,
- c) Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- d) Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky.

2.1. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou pravidelné denní docházky

- 2.1.1. Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, plní povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné. Termíny všech prázdnin na celý školní rok jsou dány organizací školního roku a jsou včas zveřejněny v mateřské škole na obvyklém místě.

- 2.1.2. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak v těchto dnech plní povinnost předškolního vzdělávání v rozsahu 4 nepřetržitých hodin. Začátek a konec uvedených 4 nepřetržitých hodin jsou stanoveny takto: **začátek – 8,00 hodin, konec – 12,00 hodin**.
- 2.1.3. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte při předem známé nepřítomnosti dítěte povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání. **Zákonný zástupce žádá vedoucí učitelku mateřské školy nebo ředitele školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte. V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno, a důvod uvolnění.**
- 2.1.4. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání. **Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první, maximálně druhý den nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to telefonicky učitelce mateřské školy na telefonní číslo 326201932, 326201933 nebo emailem na emailovou adresu dané třídy. Následně učitelka mateřské školy zaznamená oznámení nepřítomnosti dítěte do omluvných sešitů umístěných v každé třídě mateřské školy. V případě emailové zprávy potvrdí mateřská škola tuto skutečnost zákonnému zástupci odpovědí. První den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání zapíše zákonný zástupce do omluvného listu dítěte, který je součástí osobní složky dítěte začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání.**
- 2.1.5. Vedoucí učitelka mateřské školy a ředitel školy jsou oprávněni požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je **povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy** a to písemně či ústně. Ústně doložené důvody nepřítomnosti dítěte jsou učitelkami mateřské školy písemně zaznamenány do omluvného sešitu třídy.
- 2.1.6. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou pravidelné denní docházky je **bezplatné**.

2.2. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou individuálního vzdělávání dítěte

- 2.2.1. Jestliže má dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte a to převážnou část školního roku, pak je zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost oznámit a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno vedoucí učitelce mateřské školy či řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte **musí obsahovat**.
- jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- 2.2.2. Jestliže má dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte, pak je zákonný zástupce povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu, o kterém musí být zákonný zástupce řádně informován.

- 2.2.3. Základní časový rámec termínů řádného a náhradního termínu ověření je stanoven §34 odst. 3 školského zákona. Ověření se uskuteční v druhé polovině listopadu. O konkrétním termínu ověření v řádném či náhradním termínu bude zákonný zástupce prokazatelně informován vedoucí učitelkou mateřské školy. Zákonnému zástupci bude dále sděleno:
- místo, ve kterém bude ověřování probíhat,
 - celková doba, po kterou bude ověřování probíhat,
 - činnosti, které má dítě při ověřování vykonávat
 - kdo z učitelek mateřské školy bude při ověřování přítomen,
 - organizace přítomnosti zákonného zástupce dítěte při ověřování
- 2.2.4. Dle §34 odst. 4 školského zákona ředitel mateřské školy kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte pokud, jeho zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Dítě pak musí nastoupit do mateřské školy k povinnému předškolnímu vzdělávání formou denní docházky v pracovních dnech a nezabrání tomu ani odvolání zákonného zástupce dítěte proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání. Toto odvolání totiž nemá odkladný účinek. **Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte z důvodu jeho neúčasti u ověření schopností a dovedností jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.**
- 2.2.5. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí jeho zákonný zástupce.

3. Postup při přijímání dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání

- 3.1. Zákonný zástupce se rozhodne, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání. Přednostně bude dítě přijato ve spádové mateřské škole, v níž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu. Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy – obec – v obecně závazné vyhlášce obce, o vymezení školských obvodů spádové mateřské školy.
- 3.2. Přesné datum zápisu k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a spolu s kritérii pro přijímání k předškolnímu vzdělávání je zveřejní způsobem v místě obvyklým.
- 3.3. Zákonný zástupce podá Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Zastupuje – li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce, musí doložit své oprávnění dítě zastupovat. Zákonný zástupce dítěte **nemusí dokládat** u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.**
- 3.4. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel mateřské školy ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo 60 dnů ve složitějších případech.

XIII. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zaměstnance mateřské školy i pro zákonné zástupce dětí. Ti jsou povinni se s obsahem tohoto řádu seznámit a souhlas s jeho dodržováním stvrdit podpisem.

Veškeré dodatky, případně změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemně. Před nabytím jejich účinnosti budou s těmito změnami seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a posléze i zákonní zástupci dětí.

Tento Školní řád nabývá platnost dne 1.9.2017

Schváleno pedagogickou radou v Mladé Boleslavi dne 29.8.2017

Ve Školním řádu byla pro školní rok 2019/2020 s účinností od 1. 9. 2019 opravena snížená kapacita mateřské školy ze 110 dětí na 95 dětí.

K 21. 2. 2020 došlo k aktualizaci Školního řádu

.....
Ing. Tomáš Suchý
ředitel ZŠ a MŠ Mladá Boleslav,
Jilemnického 1152, příspěvková organizace

.....
Radmila Hyková
vedoucí učitelka mateřské školy