

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací	222/2016
Účinnost a platnost od	1.9.2016
Spisový znak	2 - 1
Skartační znak	A 5
Vypracovala	Mgr. Václava Kunická, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29.8.2016

- Ředitelka Mateřské školy Sluníčko, příspěvková organizace Mgr. Václava Kunická vydává tento školní řád na základě § 30 odstavce 1 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / školní zákon/ ve znění pozdějších předpisů.
- Tento Školní řád vstupuje v platnost dne 1.9.2016 a ruší platnost Školního řádu č.j.: 283/2014 ze dne 8.10.2014.

1. Identifikace organizace

Název školy	Mateřská škola Sluníčko, příspěvková organizace
Pracoviště školy	Školní 349, 251 68 Sulice- Želivec
Provozní doba	6.30 – 17.00 hodin
Ředitelka školy	Mgr. Václava Kunická
Telefon- ředitelna	323 606 341
Mobil	725 459 970
E-mail	reditelka@msslunicko.eu
Internetové stránky školy	www.msslunicko.eu
Typ zařízení	firémní mateřská škola s celodenním provozem
Zřizovatel	Obec Sulice
Organizace	příspěvková
Datum zahájení činnosti	od 1.9.2011
IČO	72 086 173
Účet organizace- školné	2246571339 / 0800
stravné	35- 2246571339 / 0800
kulturní akce	20036- 2246571339 / 0800
Dodavatel stravy- obědů	J+ J s.r.o. Říčany
Zástupkyně- v době nepřít. řed.	Veronika Gebřlínová (v době nepřít. p. uč. V.G. Marie Marcínová)
Telefon- zástupkyně	323 607 475 (323)
Kuchařka	Miroslava Budáková
Hospodářka	Markéta Hájková (od 1.10.2016)
Telefon - hospodářka	323 607 521
Počet tříd	4
Kapacita	112 dětí
Využití zařízení	- každodenní vzdělávání dětí - pobyt dětí s rodiči, které se připravují na vstup do MŠ - společné akce dětí, jejich rodičů a sourozenců - návštěvy dětí z jiných subjektů - praxe studentů odborných škol - Doplnková činnost (přijímání darů, pořádání letních táborů, sběr

druhotných surovin, kulturní akce, pořádání kurzů, školení, hlídání dětí po provozní době školy)

2. Poslání a úkoly mateřské školy

- Předškolní vzdělávání se organizuje *pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.*
- S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.

(nabývá účinnosti 1.1.2017)

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

(1) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání 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 ochrany¹¹⁾. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

(2) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

(3) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

(4) Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

(5) 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 podle § 47 a 48a,

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

(6) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

(nabývá účinnosti 1.1.2017)

Individuální vzdělávání dítěte

(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.

(2) 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.

(3) Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

(4) Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.

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

(6) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.

(7) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

- Školský zákon dále stanovuje přednostní přijímání dětí, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (účinnost od 1. 9. 2017), nejméně třetího roku věku (účinnost od 1. 9. 2018), nejméně druhého roku věku (účinnost od 1. 9. 2020).
- Mateřská škola se organizačně dělí na třídy. Do tříd je možno zařazovat děti stejného či různého věku a vytvářet *třídy věkově homogenní či věkově heterogenní*.
- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami je možné zařazovat do běžných tříd mateřských škol, nebo do tříd zřizovaných podle § 16 odst. 9 školského zákona, popřípadě škol zřizovaných podle § 16 odst. 9 školského zákona.
- Koncepce předškolního vzdělávání je založena na týchž zásadách jako ostatní obory a úrovně vzdělávání a řídí se s nimi společnými cíli: *orientuje se k tomu, aby si dítě od útlého věku osvojovalo základy klíčových kompetencí a získávalo tak předpoklady pro své celoživotní vzdělávání, umožňující mu se snáze a spolehlivěji uplatnit ve společnosti znalostí.*
- Úkolem institucionálního předškolního vzdělávání je *doplňovat a podporovat rodinnou výchovu* a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených *podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení.*

- Předškolní vzdělávání má *usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu*. Jeho úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení, stejně tak i učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané.
- Důležitým úkolem předškolního vzdělávání je vytvářet dobré *předpoklady pro pokračování ve vzdělávání* tím, že za všech okolností budou *maximálně podporovány individuální rozvojové možnosti dětí* a bude tak každému dítěti umožňováno dospět v době, kdy opouští mateřskou školu, k optimální úrovni osobního rozvoje a učení, resp. k takové úrovni, která je pro dítě individuálně dosažitelná; napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
- Předškolní vzdělávání plní i úkol *diagnostický*, zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

3. Organizace školy

Na pracovišti mateřské školy jsou děti umístěny ve čtyřech třídách:

Pavilon	Třída	Název	Počty dětí
Modrý	1.třída	Mravenčci	28
Oranžový	2.třída	Motýlci	28
Zelený	3.třída	Včeličky	28
Žlutý	4.třída	Berušky	28

- Děti jsou rozděleny do tříd podle momentálního věkového složení. Zpravidla jsou v 1. a 2. třídě umístěny děti 3 – 4,5 leté a ve 3. a 4. třídě děti 4,5 – 6 leté a děti s OŠD.
- V každé třídě může být maximálně umístěno 28 dětí.
- Předškolní vzdělávání v mateřské škole má 3 ročníky.
- V prvním ročníku se vzdělávají děti, které v období od 1.září do 31.srpna daného kalendářního roku dovrší nejvýše 4 roky věku.
- Ve druhém ročníku se vzdělávají děti, které ve stejném období dovrší 5 let věku.
- Ve třetím ročníku se vzdělávají děti, které v již uvedeném období dovrší 6 let věku nebo kterým byl povolen odklad povinné školní docházky a dovrší ve školním roce 7 let.
- Do jedné třídy jsou umístěny děti z různých ročníků.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Mateřská škola s celodenním provozem poskytuje dětem vzdělávání déle než 6,5 hodiny denně, nejdéle však 12 hodin denně.
- V měsících 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. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitel mateřské školy však je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. 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. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.
- Ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 9 školského zákona, lze dohodnout prodloužení

docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody; o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.
- Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 2 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet podle odstavce 2 se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé 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 podle odstavce 2 snižuje o 2 děti.
- Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajících dobách podle § 34 odst. 9 školského zákona, se zařazují do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě se započítává vždy pouze 1 dítě.

4. Provoz mateřské školy

Mateřská škola se organizačně člení na 4 třídy : 1. třída - Mravenečci - děti 3 – 4,5 leté

2. třída – Motýlci – děti 3 – 4,5 leté

3. třída – Včeličky – děti 4,5 – 6 leté

4. třída – Berušky – děti 4, 5 - 6 leté a děti s OŠD

- **maximální kapacita MŠ je 112 dětí**

- Provoz je zajišťován každý pracovní den a to od 6.30 do 17.00 hodin.
- Budovy a zahrada mateřské školy se odemykají v 6.15 hodin a uzamykají se v 17.00 hodin.
- Děti, které jsou přijaty k celodennímu vzdělávání, mohou přicházet a odcházet dle potřeby rodičů kdykoliv v průběhu provozní doby školy a délka docházky jim není nijak omezena.
- Na začátku a na konci provozní doby je vzdělávání zajišťováno vždy pouze v jedné třídě.
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v období hlavních školních prázdnin v červenci a srpnu po projednání se zřizovatelem, zpravidla po dobu 4-5 týdnů.
- Náhradní mateřskou školu po dobu uzavření naší mateřské školy si zajišťují zákonní zástupci zcela samostatně.
- Přerušeni provozu oznamuje ředitelka zákonným zástupcům nejpozději 2 měsíce předem.
- O dalším omezení provozu rozhoduje ředitelka v mimořádných případech, kdy výrazně poklesne počet docházejících dětí. V tomto případě je celodenní provoz zajišťován pouze v jedné třídě.
- Provoz mateřské školy může být také přerušen v případě krizové situace, kdy není možné zajistit vzdělávání dětí za standardních podmínek. V tomto případě upozorní ředitelka rodiče na vzniklou situaci ihned po jejím zjištění.
- Ve všech prostorách mateřské školy – vnitřních i venkovních, platí zákaz kouření a zákaz vstupu se zvířaty.
- Škola může provádět Doplňkovou činnost (mimo svou činnost hlavní) – přijímání darů, pořádání letních táborů, sběr druhotných surovin, kulturní akce navazující na hlavní účel činnosti, pořádání kurzů, školení, hlídání dětí po provozní době školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby MŠ, je stanoven poplatek za hlídání dítěte po provozní době školy za každou započatou hodinu 200,-Kč.

- Rodič obdrží při nástupu dítěte do MŠ čipovou kartu oproti záloze 200,-Kč, která mu umožní vstup do areálu MŠ a do všech pavilonů školy.
- V případě spojování dětí do jiné budovy si rodiče- pokud zapomenou čip- zazvoní na zvonek dané třídy, ohlásí se svým jménem, případně jménem dítěte, které vyzvedávají a učitelka je vpustí do budovy.
- Dohled nad dětmi může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy, vždy však za přítomnosti pedagoga.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
- Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Při počtu více než 20 dětí mimo objekt školy zajišťují dohled 2 osoby (výlety, vycházky, divadla).
- Učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí.
- Při náhlém onemocnění dítěte či jeho úrazu jsou rodiče bezodkladně telefonicky informováni.
- Při prvním nástupu dítěte do školy musí zákonný zástupce doložit čestné prohlášení o bezinfekčnosti.
- Podávání léků je zakázáno, výjimkou jsou děti s dlouhodobým onemocněním (např. astmatici), tuto skutečnost musí dětský lékař dítěte uvést v Žádosti o přijetí.
- Při výskytu infekčního onemocnění postupuje škola podle pokynů okresní hygienické stanice.
- Do mateřské školy může být přijato pouze dítě, které absolvovalo stanovené očkování, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

REŽIM DNE

6.30 - 8.45	příchod dětí, spontánní hra a činnost dle výběru a zájmu dětí, tělových. a pohybové chvílky, zdravotní cvičení, individuální práce s jednotlivci či se skupinou dětí, komunikativní kruh
8.45 - 9.15	hygiena, příprava na stolování, přesnídávka
9.00 - 9.45	starší děti- řízená výchovně vzdělávací činnost
9.15 - 9.45	mladší děti- řízená vých. vzděl. činnost, hra
9.45 - 11.45	hygiena, pobyt venku, hra
11.45 - 12.15	starší d.- hygiena, oběd, hygiena- čištění zubů
11.45 - 12.30	hygiena, oběd, hygiena, odcházení dětí po obědě
12.15 - 13.00	starší d.- odpočinek, klidové činnosti- četba, poslech, vyprávění
12.15 - 14.00	mladší d.- odpočinek a spánek dle potřeby dětí, klidové činnosti, spontánní hra
13.00 - 14.00	starší d.- řízené a individuální činnosti, spontánní hra, tělových. chvílky, interaktivní tabule, svačina
14.00 -14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30 - 17.00	pobyt venku, herní a zájmové aktivity volné i řízené, pohybové činnosti, v zimě pobyt ve školce-prožitkové učení, rozcházení dětí domů

- délka poledního odpočinku se přizpůsobuje individuálním potřebám dětí,
- délka pobytu venku je adekvátní klimatickým podmínkám, za příznivého počasí minimálně dvě hodiny denně,
- v čase mezi jednotlivými činnostmi probíhá hygiena – toaleta, mytí rukou, čištění zubů po obědě – jinak průběžně dle potřeby dětí,
- pravidelnost, střídání a návaznost jednotlivých činností je zajištěna, ale časový rozvrh je flexibilní, neboť respektujeme nejen biorytmy organismu předškolních dětí, ale i individuální potřeby jednotlivců, co se týká časového prostoru k ukončení hry nebo výchovně vzdělávacích činností, pozvolného přechodu mezi činnostmi, hygieně, odpočinku,
- základním kritériem pro uspořádání režimu je zajištění správné životosprávy (intervaly mezi jídly, dostatečný pohyb venku, odpočinek, pitný režim),
- pitný režim je zajištěn Aquabary firmy BECK a podáváním nápojů k jídlu; v průběhu dne jsou k dispozici teplé i studené nápoje, čistá pitná voda, čaj...- děti mají možnost volby.

5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou děti přijímány *zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.*
- Pokud rodiče projeví zájem o přijetí svého dítěte ke vzdělávání v naší mateřské škole, je nutné pro zahájení správného řízení o přijetí vypsát písemnou žádost na stanoveném formuláři.
- Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro nadcházející školní rok přijímá ředitelka v den, který je určen pro tzv. „Zápis“. Ředitel mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým zpravidla ke konci předcházejícího školního roku..
- Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro nadcházející školní rok, které jsou doručeny ředitelce školy před stanoveným termínem, jsou zaevidovány v den zápisu postupně v pořadí tak, jak byly doručeny.
- Na základě žádostí ředitelka školy rozhodne ve správním řízení o přijetí, případně nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, a to do 30 dnů ode dne Zápisu.
- V případě, že počet žádostí je vyšší než stanovený limit přijímaných dětí pro nadcházející školní rok /celkový počet dětí již přijatých a nově přijímaných nesmí překročit kapacitu školy – 112 dětí/, rozhoduje ředitelka o přijetí dětí postupně podle Kritérií pro přednostní přijetí, které stanovil zřizovatel:

1. Děti zaměstnanců Obecního úřadu Sulice, Mateřské školy Sluníčko, příspěvková organizace a dalšího zaměstnavatele, který uzavřel se zřizovatelem smlouvu o spolupráci, kdy alespoň jeden z rodičů je v době podání přihlášky k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy v pracovním, nebo obdobném pracovním poměru k jednomu z těchto zaměstnavatelů a žádný ze zákonných zástupců k termínu přijetí dítěte nebude čerpat mateřskou dovolenou, rodičovskou dovolenou, nebo pracovní volno z důvodů péče o dítě. Pokud bude dětí přihlášených více, než bude možné přijmout, budou přijímány děti starší před mladšími.

2. Děti s trvalým bydlištěm v obci Sulice (obecních částech Sulice, Hlubočinka, Želivec a Nechánice), která je výhradním nositelem investic do školského zařízení. Pokud bude dětí přihlášených z obce Sulice více, než bude možné přijmout, budou přijímány děti starší před mladšími.

Děti s trvalým bydlištěm v obci Radějovice (max. 5 dětí), Pokud bude dětí přihlášených z obce Radějovice více, než bude možné přijmout, budou přijímány děti starší před mladšími.

Děti s trvalým bydlištěm v obci Křížkový Újezdec (max. 5 dětí). Pokud bude dětí přihlášených z obce Křížkový Újezdec více, než bude možné přijmout, budou přijímány děti starší před mladšími.

3. Děti rodičů, kteří nejsou zaměstnání u Obecního úřadu Sulice, Mateřské školy Sluníčko, příspěvková organizace, a u dalšího zaměstnavatele, v případě nenaplněné kapacity mateřské školy. Pokud bude dětí přihlášených dle tohoto kritéria více, než bude možné přijmout, budou přijímány děti starší před mladšími.

- Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Oznámení rozhodnutí o přijetí zveřejněním seznamu uchazečů

- Podle § 183 odst. 2 školského zákona rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole na dobu alespoň 15 dnů. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání, za oznámená.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

- Na žádost zákonných zástupců může být docházka ukončena kdykoliv- písemnou formou.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. (nabývá účinnosti 1.9.2017)

7. Povinnosti zákonných zástupců

- Do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě a osobně jej předávat učitelce.
- Pokud dítě odvádí z mateřské školy jiná osoba nebo zletilý sourozenec dítěte, musí písemně potvrdit tuto skutečnost vždy předem záznamem v evidenčním listu dítěte, případně vybavit pověřenou osobu písemnou plnou mocí. V případě vyzvedávání dítěte nezletilou osobou sepiší rodiče s ředitelkou Dohodu o vyzvedávání.
- Zajistit pravidelnou docházku svého dítěte.
- Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte. V případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve.
- Nahlásit změny zdravotního stavu dítěte, infekční onemocnění v rodině.
- Nahlásit ihned každou změnu v osobních datech dítěte a rodiny / změna adresy, jména, telefonu zákonného zástupce.../.
- Pro potřeby tzv. matriky školy je nutné sdělit tyto údaje o dítěti (zákon č.561/2004 Sb., § 28 ve znění pozdějších předpisů)
 - jméno, příjmení, rodné číslo, st.občanství, místo trvalého pobytu
 - datum zahájení vzdělávání
 - informace o zdravotním postižení, druh postižení
 - informace o zdravotním znevýhodnění
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
 - údaje o zdravotních obtížích
 - jméno, příjmení zákonného zástupce (ZZ)
 - místo trvalého pobytu ZZ
 - adresa ZZ pro doručování písemností
 - telefonické spojení ZZ
- Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a to na písemné nebo telefonické vyzvání ředitelky mateřské školy.
- Vybavit dítě oblečením pro pobyt ve třídě, náhradním oblečením, oblečením na pobyt venku, domácí obuví, pyžamem, gumovým neprodyšným obutím do deště, pláštěnkou. Všechny osobní věci dítěte je potřeba ve vlastním zájmu označit jménem.
- Zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ žvýkačky, mobilní telefony, cenné nebo nebezpečné předměty a jakékoliv finanční částky.
- Za přinesené hračky a jiné předměty uvedené výše nepřebírá škola zodpovědnost.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Přihlásit dítě ke stravování, platit stravné ve stanovenou dobu.

- **Změny ve stravování je možné provádět takto:**
 - vždy do 10.00 hodin předchozího dne do sešitu k tomu určenému, který je umístěn v šatně dětí každého pavilonu, nebo
 - osobně p. učitelce ve třídě, nebo
 - telefonicky na číslech: 1. třída- 323 607 472, 2. třída- 323 607 473, 3. třída- 323 607 474, 4. třída- 323 607 475, hospodárka- 323 607 521, nebo e-mailem na adrese: jménotřídy@msslunicko.eu či hospodarka@msslunicko.eu
- **Při každodenní docházce dítěte je nutné vždy hlásit nepřítomnost dítěte – tzn. odhlásit stravování.**
- Pro nemocné dítě může zákonný zástupce odebrat stravu pouze první den nepřítomnosti.
- Hradit úplatu za předškolní vzdělávání v souladu se Směrnicí k placení úplaty za vzdělávání a také stravné a další náklady spojené s pobytem dítěte v mateřské škole.
- Uvědomit si, že výchova dítěte spočívá především na rodině a mateřská škola je jim v tomto snažení nápomocná.
- Vést děti k vhodnému chování, morálce a vhodným projevům především svým osobním příkladem.
- Svým jednáním žádným způsobem nenarušovat provoz mateřské školy a při pobytu v mateřské škole se chovat v souladu s dobrými mravy.
- Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka 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.
- Oznamovat škole 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 žáka, a změny v těchto údajích.

8. Práva zákonných zástupců

Jsem zákonným zástupcem svého dítěte, a proto mám právo:

- Abych byl na základě své žádosti informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Abych si mohl vyžádat osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem mateřské školy a mohl s ním prodiskutovat problémy týkající se mého dítěte.
- Abych se mohl domluvit na společném postupu při výchově a vzdělávání svého dítěte.
- Abych se mohl podílet na tvorbě a úpravách programu mateřské školy a mohl vyslovit své připomínky a návrhy.
- Abych se mohl aktivně podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů.
- Abych mohl před vstupem mého dítěte do MŠ využít individuální adaptační režim, připomínkovat postupy v tomto režimu.
- Abych mohl podat oprávněnou stížnost a měl možnost ji projednat s pedagogickými pracovníky v MŠ a ředitelkou školy.
- Účastnit se třídních schůzek, využívat konzultační hodiny s p. ředitelkou- každé sudé pondělí od 12.00 do 15.30 hod. či kdykoliv jindy po předchozí telefonické domluvě.
- Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mám právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.

9. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Odpovídají za bezpečnost dětí po dobu pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných školou i mimo stálé pracoviště.
- Poskytují informace o vzdělávání dítěte zákonným zástupcům.
- **Osobám, které zákonní zástupci zplnomocní k vyzvedávání dítěte z mateřské školy, předává pedagog nezbytně nutné informace týkající se vzdělávání dítěte v naší škole /zdravotní stav, akce škol, informace o platbách apod./, a to po písemném souhlasu zákonných zástupců.**
- Poskytují zákonným zástupcům dítěte předem a s předstihem informace důležité pro změny v organizaci provozu školy, přípravě akcí apod..
- Umožňují konání konzultací zákonným zástupcům dítěte, pokud o to požádají.
- Sledují projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetří, projednají, provedou o tomto jednání zápis se zákonným zástupcem a informují ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům.
- Pedagogičtí pracovníci zároveň provedou poučení dětí o těchto projevech a o povinnosti je ihned nahlásit.
- Řídí se všemi řády školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitele školy. Dodržují zásady BOZP a PO.
- Dodržují režim MŠ, náplň práce, rozpis pracovní doby.

10. Práva pedagogických pracovníků

- Přijímat do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky nemoci a vyžadovat potvrzení dětského lékaře o zdravotním stavu dítěte.
- Projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.

11. Povinnosti dítěte

- Respektovat pedagogické pracovníky školy.
- Dodržovat stanovená pravidla chování v mateřské škole.
- Oznámit učitelce jakoukoliv změnu svého zdravotního stavu.
- Oznámit učitelce jakékoliv násilí na své osobě i na jiných dětech.

12. Práva dítěte

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- na celodenní vzdělávání,
- volit si činnost, která mu vyhovuje,
- v případě potřeby kdykoliv odpočívat,
- svobodně se vyjadřovat ke všem záležitostem, které se ho dotýkají,

- na uspokojování svých základních životních potřeb,
- na ochranu před použitím jakéhokoliv násilí,
- 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.

13. Zacházení s majetkem školy

- dítě bude slovně vedeno k šetrnému zacházení s majetkem školy, na začátku školního roku si pedagogové vytvoří s dětmi Pravidla pro zacházení s majetkem (např. jak a kam se ukládají hračky),
- dítě má právo používat zařízení školy, hračky a pomůcky v souvislosti s výchovně vzdělávacím procesem,
- zákaz používání herních prvků na zahradě mimo výchovně vzdělávací činnost,
- zaměstnanci i rodiče jsou povinni zacházet se školním majetkem ohleduplně a oznamovat řediteli závady, nedostatky a nebezpečí, které by mohly vést ke vzniku škody na majetku či zdraví,
- v případě úmyslného poškození, zcizení nebo ztráty bude požadována finanční či věcná náhrada zákonným zástupcem dítěte, které poškození způsobilo,
- ztrátu osobních věcí hlásí zákonný zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce.

14. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy

- Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce a dalšími vnitřními směrnici a pokyny ředitelky, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.
- Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit ředitelce školy.
- Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit ředitelce, vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- Efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní, zapisovat pravidelně pracovní dobu do knihy docházky.
- Neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti ředitelce školy.

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Veškeré negativní projevy, kterých může být dítě obětí nebo svědkem, nahlásit neprodleně své učitelce.
- Všechny děti se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných dětí či jiných osob. Jsou poučeni před každou akcí mimo budovu mateřské školy.
- Pedagogický pracovník vede zápisy o tomto poučení v třídní dokumentaci. Na začátku každého školního roku je provedeno poučení o chování ve všech prostorách mateřské školy.
- Při výuce v tělocvičně, na školní zahradě, zachovávají děti specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Pedagogové provedou prokazatelné poučení dětí první den školního roku a dodatečné poučení dětí, kteří při první hodině chyběli. O poučení dětí provede pedagog záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 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.

16. PLATBY

1. Úplata za předškolní vzdělávání

- výše poplatku za předškolní vzdělávání je určena vnitřním předpisem- viz nástěnky v šatnách dětí a na webových stránkách školy,
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše jednoho školního roku. Bezúplatnost předškolního vzdělávání se uplatní pouze ve školním roce, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku mateřské školy poprvé. Časové omezení se ovšem nevztahuje na děti se zdravotním postižením.
- ředitel školy rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání,
- osvobodit od úplaty může ředitel školy zákonné zástupce na základě jejich písemné žádosti a potvrzení vydaném OSSZ v případě, že:
 - a) zákonný zástupce pobírá sociální příspěvek
 - b) nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje, pobírá dávky péstounské péče
- **platba se provádí na účet MŠ- číslo účtu: 2246571339 / 0800**
variabilní symbol- rodné číslo dítěte, zpráva pro příjemce- jméno dítěte,
- platbu lze provádět i zálohově dopředu,
- úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (např. za září do 15. září)
- Výše úplaty pro děti, které nejsou občany EU, je stejná jako výše úplaty dětí – občanů EU, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, jsou dětmi osob oprávněných pobývat na území ČR za účelem výzkumu, jsou azylanty, jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany, jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna (může) rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání zejména v následujících případech, jimiž se vymezuje sociální znevýhodnění:
 - jedná-li se o dítě z rodinného prostředí s nízkým sociálně kulturním prostředím nebo dítě ohrožené sociálně patologickými jevy,
 - jedná-li se o dítě s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou,
 - jedná-li se o dítě s postavením azylanta, osoby požívající doplňkové ochrany a účastníka řízení o udělení mezinárodní ochrany na území České republiky.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna (může) rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání dítěte se zdravotním postižením.
- Úplatu lze snížit i v jiných případech. Záleží na uvážení ředitelky, které ovšem musí být podloženo skutkovými zjištěními v řízení o snížení nebo prominutí úplaty.
- **Ředitelka mateřské školy je povinna osvobodit od úplaty**
 - zákonného zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - zákonného zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - rodiče, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče, pokud ředitelce tuto skutečnost prokáže předložením písemného oznámení, popřípadě rozhodnutí (resp. jeho úředně ověřené kopie), které mu vydal příslušný orgán. Pokud zákonný zástupce nepředloží ředitelce mateřské školy tento doklad, nemusí být od úplaty osvobozen.

2. Stravování

- poplatek za stravu zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu,

- dodavatelem obědů je J+J školní jídelny s.r.o., Bezručova 94 , Říčany,
- přesnídávku a svačtinu zajišťujeme vlastními silami- tj. nákup potravin a přípravu, s J+J školní jídelny s.r.o. spolupracujeme na plnění spotřebního koše a vhodné a zdravé skladbě jídelníčku,
- **platba za stravování se provádí na účet MŠ- číslo účtu: 35- 2246571339 / 0800 variabilní symbol- rodné číslo dítěte, zpráva pro příjemce- jméno dítěte,**
- platby za stravné jsou splatné do 20. dne předcházejícího měsíce (např. na září do 20. srpna),
- bez úhrady stravného nelze dítě do mateřské školy přijmout,
- strava se omlouvá den dopředu do 10.00 hodin způsobem uvedeným v bodě č. 8,
- pokud není nepřítomnost známa den předem, mají rodiče možnost vyzvednout si ve školních výdejnách oběd od 11.30 do 12.00 hod. do vlastních přinesených čistých nádob,
- veškeré odlišné požadavky na výživu dítěte konkrétně uveďte, písemně dokladujte a předložte třídní učitelce, která bude informovat pracovníky výdejny jídla.

17. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Školní řád Mateřské školy Sluníčko, příspěvková 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), v platném znění,
- Vyhláška č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,
- Zákon č. 258/ 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění,
- Vyhláška č. 107/ 2005 Sb., o školním stravování, v platném znění,
- Zákon č. 117/ 1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění.

V Sulicích- Želivci dne 29.8.2016

Mgr. Václava Kunická
ředitelka Mateřské školy Sluníčko, příspěvková organizace

Seznámení zaměstnanců se školním řádem č.j: 222/2016

	Jméno a příjmení zaměstnance	Podpis zaměstnance
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		