

Mateřská škola Maxík – jazyková škola a jesle, s.r.o

Ředitelka MŠ v souladu s § 30, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává tento

Š K O L N Í Ř Á D,

„Naším hlavním cílem je stimulovat u dětí poznávání věcí nových, vlastní soběstačnost a seberealizaci, sebedůvěru, vzájemný respekt a lásku. Ve vzdělávání aplikujeme přístup založený na potřebách jednotlivých dětí, kdy učitel/lektor svým pozorováním dítěte (příp. skupinky dětí) nabídne odpovídající aktivitu s cílem povzbudit aktivní učení dětí a jejich rozvoj a posílit tak jejich potenciál tam, kde by dítě svůj intelekt a aktivity rozvíjet mělo.

Základním rysem takového přístupu je především snaha o rozvoj člověka v jeho celistvosti, o utváření vztahu ke světu pomocí sil myšlení, cítění a vůle. Klademe značný důraz na pěstování humanity, tolerance a respektu vůči druhým. Významnou pomoc ve výchovném a vzdělávacím procesu poskytuje naše jazyková školka jako prostředí, v němž začíná rozvoj osobnostních rysů a kde jej lze efektivně a prospěšně ovlivnit.“

Pavel Tuleškov

jednatel

Obsah

1	ÚVODEM.....	4
2	PRÁVNÍ PŘEDPISY.....	4
3	ZÁKLADNÍ INFORMACE O MŠ.....	4
	3.1 Zřizovatel MŠ.....	4
	3.2 Mateřská škola – charakteristika:.....	4
4	VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MŠ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY MŠ.....	4
	4.1 Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	4
	4.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
	4.3 Práva zákonných zástupců.....	6
	4.4 Povinnosti zákonného zástupce.....	6
	4.5 Spolupráce zákonných zástupců s MŠ.....	7
	4.6 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a pracovníky v MŠ.....	7
5	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	8
	5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí.....	8
	5.2 Pobyť dětí v přírodě.....	9
	5.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	9
	5.4 Pracovní a výtvarné činnosti.....	9
	5.5 Sociálně-patologické jevy.....	9
6	PÉČE O ZDRAVÍ DĚTÍ.....	10
	6.1 Onemocnění dětí.....	10
	6.2 Právo MŠ odeslat dítě do domácího léčení.....	10
	6.3 Ohlašovací povinnost.....	11
	6.4 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.....	11
	6.5 První pomoc a ošetření.....	12
7	PROCES VZDĚLÁVÁNÍ.....	12

7.1	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	12
7.2	Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	13
7.3	Omlouvání / odhlašování dítěte	13
7.4	Ukončení předškolního vzdělávání dle § 35, zákona 561/2004 Sb.....	13
8	POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	14
8.1	Průběh v MŠ	14
8.2	Individuální vzdělávání dítěte.....	14
8.3	Odklad povinné školní docházky.....	15
9	PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ	15
10	PODPŮRNÁ OPATŘENÍ (VČ. NADANÝCH DĚTÍ)	15
10.1	Nadané děti	15
10.2	Podpůrná opatření prvního stupně	15
10.3	Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	16
11	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ	16
11.1	Organizace	16
11.2	Harmonogram dne	17
11.3	Přebírání / předávání dětí.....	17
11.4	Stravování	18
12	CENOVÉ A PLATEBNÍ PODMÍNKY	18
12.1	Cena	18
12.2	Platební podmínky	19
12.3	Rezervační poplatek.....	19
12.4	Kompenzace absence	20
12.5	Udržovací poplatek	20
13	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ.....	21
14	OSOBNÍ ÚDAJE	21
15	POZNÁMKA / VYSVĚTLENÍ / DOPLNĚNÍ.....	22
16	DODRŽOVÁNÍ ŠŘ	23
17	ZÁVĚR	23

1 Úvodem

Tento Školní řád je platný od 1.9.2020 a upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy;
- provoz a vnitřní režim školy;
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí;

(dále jen „ŠŘ“).

2 Právní předpisy

ŠŘ je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 43/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb. správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákona č.258/2000 Sb., ve znění 264/2006, o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999 Sb., ve znění 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyhl. č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 101/2000 Sb., ve znění 585/2006 Sb., o státní sociální podpoře, předpisů BOZP atd.

3 Základní informace o MŠ

3.1 Zřizovatel MŠ

Mateřská škola Maxík – jazyková škola a jesle, s.r.o., IČ: 041 94 896, DIČ: CZ 041 94 896, sídlo: U Jezera 34, Praha 13 – Stodůlky, 155 00, datová schránka: e2c5yhq.

3.2 Mateřská škola – charakteristika:

- Stodůlky: U Jezera 2034/34, Praha 13 (kapacita 45 dětí)
- Petřiny: Zvoníčková 1925/1, Praha 6 (kapacita 24 dětí)

4 Výkon práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky MŠ

4.1 Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání:

- a) zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, přičemž navazuje na výchovu v rodině, reflektuje možnosti dětí, potřeby zohledňující jejich věk, míru nadání i dopady zdravotního stavu,
- b) podporuje přirozený rozvoj osobnosti dítěte a podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

- c) podporuje osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, a to ve vzájemné součinnosti s rodinou (zákonnými zástupci dítěte),
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Obsah vzdělávání je uveden ve Školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (školkový online systém MaxInfo + nástěnka MŠ).

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu MŠ postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „**vyhláška o MŠ**“), v platném znění.

4.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu fyzického i psychického zdraví během jeho účasti na vzdělávání poskytovaném mateřskou školou.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem MŠ a učiteli nejvhodnější postup).

Při účasti na vzdělávání v mateřské škole mají dále děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, jakož i další obecně závazné právní předpisy, např. tato práva:

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu; právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);

- právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...);
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem...).

4.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají především tato práva:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče (zákonní zástupci) jsou průběžně a podle potřeby informováni ze strany pedagogických pracovníků školy při předávání dětí, dále prostřednictvím mateřskou školou organizovaných schůzek pro rodiče, případně formou individuální schůzky kdykoliv po předchozí domluvě;
- Hovořit s pedagogickými pracovníky školy v předem sjednaném čase, po skončení práce u dětí; neodkladné a drobné informace lze předávat i při přebírání dětí;
- Na poradenskou pomoc MŠ v záležitostech, které se týkají vzdělávání jejich dětí;
- Být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci, či úrazu svého dítěte;
- Vyjadřovat se k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami;
- Vyjádřit své názory, návrhy nebo podněty ve vztahu k činnosti MŠ.

4.4 Povinnosti zákonného zástupce

Zákonní zástupci dítěte mají především tyto povinnosti:

- Řídit se tímto školním řádem a dalšími vnitřními předpisy mateřské školy, a dále obecně závaznými předpisy vztahující se k činnosti mateřské školy a předškolnímu vzdělávání;
- Sdělit MŠ pravdivé a úplné informace údaje nezbytné pro řádné vedení školní matriky, jakož i veškeré ostatní skutečnosti podstatné pro řádné zajištění a průběh vzdělávání dítěte nebo jeho bezpečnost, a tyto údaje a informace průběžně aktualizovat (zejména zdravotní omezení, bydliště, kontaktní údaje zákonného zástupce, zdravotní pojišťovna, soudní úprava péče o dítě, informace nezbytné pro splnění povinností MŠ vyplývajících z dotačních titulů, atp.);
- Informovat MŠ bez zbytečného odkladu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, jeho aktuálních zdravotních obtížích, kontaktu s infekční nemocí nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, zdravotní stav ostatních dětí nebo pracovníků MŠ nebo činnost MŠ;
- Zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy;

- Předávat dítě do MŠ zdravé a vybavené oblečením, které je přiměřené počasí, programu a dalším předvídatelným okolnostem;
- Vybavit své dítě náhradním oblečením, a to zejména:
 - (a) tepláky, tričko, pyžamo, spodní prádlo, ponožky, přezůvky s kvalitní podrážkou a klenbou (ne pantofle), zubní kartáček a kelímek, gumáky, pláštěnka, láhev na pití,
 - (b) *v zimě*: rukavice, šála, čepice, zimní kombinéza, teplá bunda, mikina, punčocháče a triko s dlouhým rukávem a
 - (c) *v létě*: kšiltovka, šátek a sluneční brýle;

Rodič (zákonný zástupce) je dále povinen věci uvedené výše průběžně měnit za čisté a odpovídající potřebám dítěte (roční období, výlety apod.). Rodič je povinen udržovat šatní box v pořádku, tj. nepřepĺňovat ho zbytečným množstvím oblečení, a zdržet se ukládání léků, potravin, hořlavých nebo toxických látek, ostrých předmětů, elektronických zařízení apod. v šatních boxech. Rodiče oblečení opatřují jmenovkou.

Osobně předávat dítě příslušnému pedagogickému pracovníkovi MŠ - zákoný zástupce odpovídá za své dítě do okamžiku takového předání pedagogickému pracovníkovi MŠ;

Hradit řádně a včas úplatu za zajištění předškolního vzdělávání v MŠ a případné další dohodnuté úhrady související s docházkou dítěte do MŠ a zajištěním jeho účasti na programu MŠ podle uzavřené smlouvy a tohoto školního řádu;

Osobně se účastnit na výzvu ředitelky MŠ, případně zřizovatele MŠ, projednání podstatných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jeho vývoje, případně jiných závažných otázek souvisejících s docházkou dítěte do MŠ.

4.5 Spolupráce zákonných zástupců s MŠ

MŠ vítá jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i věcnou kritiku. Pracovník MŠ při kontaktu s rodiči (zákonými zástupci) jedná zdvořile a vytváří podle aktuálních podmínek vhodné prostředí pro přímou komunikaci, odpovídající sdělení rodičů (tzn. poskytne informace, doporučení nebo vysvětlení, sjedná schůzku apod.).

Pracovníci MŠ mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a zachovávání důstojného prostředí, ve kterém vykonávají práci a je zajišťováno vzdělávání dětí.

V případě, kdy dítě porušuje školní řád (především způsob chování v kolektivu nebo k pracovníkům MŠ), jsou zákonní zástupci dítěte povinni aktivně spolupracovat s MŠ a poskytovat MŠ takovou součinnost, aby činnost MŠ nebyla narušována.

4.6 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a pracovníky v MŠ

V MŠ jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých a k respektování hranic ve vzájemných vztazích.

Děti se mohou kdykoliv obrátit na pracovníky MŠ o radu, pomoc.

Pracovníci MŠ jsou povinni dodržovat tento školní řád, jakož i ostatní vnitřní předpisy MŠ a obecně závazné předpisy upravující jejich činnost nebo činnost MŠ. Pracovníci MŠ vždy jednájí s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu,

zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany).

Děti mají povinnost dodržovat pokyny pedagogických pracovníků MŠ a dalších oprávněných osob v MŠ, které jsou v souladu s tímto školním řádem, obecně závaznými právními předpisy nebo cíli předškolního vzdělávání.

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

5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

MŠ se řídí § 29, odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má MŠ povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30, odst. 1 písm. c) školského zákona).

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ adekvátní počet pedagogických pracovníků.

Zákonní zástupci i pracovníci MŠ dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). MŠ není zařízena na zajištění bezpečného uložení cenností a drahých věcí, proto cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky, elektronická zařízení apod.) do MŠ nepatří, jsou zakázány. V případě porušení tohoto zákazu, je rodič (zákonný zástupce) odpovědný za zajištění bezpečného uložení takových věcí a jejich ochranu před poškozením, a vznikne-li v této souvislosti MŠ jakákoli škoda nebo i platební povinnost z tohoto titulu, potom rodič (zákonný zástupce) je povinen MŠ odškodnit.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠ 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.

Budova MŠ je přístupná zvenčí pouze na zazvonění a ověření videotelefonem v době stanovené pro přijímání dětí, tím je zajištěná kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků MŠ, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se v prostorách MŠ pohybovali výhradně pod kontrolou pověřeného pracovníka MŠ. Zákonní zástupci nesmí při příchodu ani při odchodu z budovy MŠ umožnit vstup cizím osobám. Při průchodu vstupními

dveřmi je nutné zkontrolovat, zda se dveře zcela dovřely. Dodržování těchto opatření je důležité pro zajištění bezpečnosti v MŠ.

V budově a celém areálu školy (+ 50 metrů od něj) platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

5.2 Pobyť dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství; před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky. Při mimoškolních akcích ředitelka školy zajistí dostatečný počet pedagogických pracovníků.

5.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, pracovníci MŠ kontrolují, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a přizpůsobují intenzitu, délku cvičení a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

5.4 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty).

5.5 Sociálně-patologické jevy

Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu¹.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Děti jsou chráněny pracovníky MŠ v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky MŠ a mezi pracovníky MŠ a zákonnými zástupci dětí.

¹ <https://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/metodicke-dokumenty-doporuceni-a-pokyny>

6 Péče o zdraví dětí

6.1 Onemocnění dětí

MŠ se dále řídí ust. § 7, odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání, tj. i MŠ, povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a také zajišťuje podmínky předcházení vzniku a šíření infekčního onemocnění mezi dětmi.

Do MŠ je možné přivést dítě pouze zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení. Zákonný zástupce má povinnost sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání v případě onemocnění. V zájmu péče o zdraví dětí a prevence šíření onemocnění do školky nepatří ani nedolčené děti – dítě po dvou dnech s neštovicemi, dítě mající třetí den antibiotika (nebo ATB kapky) apod.

Pracovník MŠ je oprávněn kdykoliv vyzvat rodiče (zákonného zástupce dítěte) o doložení aktuálního zdravotního stavu dítěte vhodného pro účast na předškolním vzdělávání potvrzením ošetřujícího lékaře.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu), a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu), a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný zažívací trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může mateřská škola převzít až tehdy, je-li zcela odvěšvené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

6.2 Právo MŠ odeslat dítě do domácího léčení

MŠ má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění. MŠ má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí. Zákonný zástupce nemocného dítěte je povinen bez zbytečného

odkladu poté, kdy byl ze strany MŠ informován o zdravotním stavu dítěte, dostavit se do MŠ a převzít dítě do domácího léčení.

Pokud zákonný zástupce některé ustanovení tohoto školního řádu určené k zajištění předcházení vzniku a šíření infekčních nebo parazitárních onemocnění mezi dětmi závažně nebo opakovaně poruší, bude následovat písemné upozornění o narušování provozu MŠ a ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení předškolní vzdělávání dítěte v MŠ.

6.3 Ohlašovací povinnost

Zákonný zástupce má povinnost MŠ nahlásit všechna infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo jejich dalšímu šíření. Jedná se zejména o:

- Plané neštovice
- Spála
- Impetigo
- Průjem a zvracení
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
- Zánět spojivek
- Pedikulóza (veš dětská)
- Roupi
- Svrab

Na základě informace od zákonného zástupce má škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v MŠ vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení (MaxInfo, nástěnka školky). Ve velmi urgentních případech poté oznámení proběhne formou telefonátu, sms či osobního sdělení.

U dítěte, které trpí alergií, je nutné donést písemné potvrzení od lékaře – alergologa, že je u něj dítě léčeno a ve zprávě lékař specifikuje období, ve kterém jsou projevy rýmy a kašle (popř. zánětu spojivek) alergického původu.

Pokud tuto zprávu do MŠ zákonný zástupce nedodá, bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zbarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařskou zprávou je: epilepsie a astma bronchiale.

6.4 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Podávání léků a léčebných prostředků není v MŠ povoleno, ledaže bude v odůvodněných případech uzavřena Dohoda o podávání léků.

Pedagogický pracovník podle § 2, zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve

znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje lék v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, nebo trpí onemocněním, které vyžaduje průběžnou medikaci (epilepsie, diabetes apod.), může MŠ lék podat na základě písemné Dohody o podávání léků. Rodič (zákonný zástupce) je povinen v dostatečném časovém předstihu písemně požádat ředitelku MŠ (možno i emailem) o uzavření Dohody o podávání léků a současně jí doložit potřebnost zprávou od lékaře, včetně informace o možných nežádoucích účincích léku, případně možných neobvyklých reakcích dítěte na jeho podání, a doporučeného postupu, pokud nastanou. Při uzavření Dohody o podávání léků musí být lék předán pověřenému pedagogickému pracovníkovi MŠ v originálním obalu s přiloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním. Zákonný zástupce bere na vědomí, že vypracování, schválení a podpis Dohody o podávání léků může trvat až 30 dnů. Není-li Dohoda o podávání léku uzavřena, je zákoný zástupce povinen zajistit podání léků dítěti sám. MŠ k tomu poskytne součinnost.

MŠ je povinna, i přes uzavřenou Dohodu o podávání léku, volat v život ohrožujících stavech (dle vyhodnocení MŠ) záchrannou službu.

6.5 První pomoc a ošetření

Ředitelka MŠ zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled².

7 Proces vzdělávání

7.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se v MŠ koná v období od 2. května do 16. května. Dovolí-li to kapacita MŠ, může být dítě přijato kdykoliv v průběhu školního roku.

Pro přijetí dítěte do MŠ předkládá rodič (zákonný zástupce): (i) Přihlášku k předškolnímu vzdělávání, (ii) Evidenční list (vyplněný a podepsaný oběma zákonnými zástupci + potvrzený ošetřujícím lékařem) a (iii) uzavírá smlouvu o docházce dítěte do MŠ.³

² Zaměstnanec je povinen úraz zaznamenat v Knize úrazů a seznámit se zápisem rodiče (podpis).

³ Veškeré dokumenty a podmínky k dispozici v MaxInfo či na vyžádání rodičem.

Pro přijetí dítěte do MŠ může ředitelka MŠ s rodičem sjednat zkouškový den dítěte. Jeden zkouškový den je zdarma. Další zkouškový den je již za úplatu 1.000,- Kč, kterou je zákonný zástupce na výzvu uhradit.

V měsíci červenec a srpen lze přijmout i dítě z jiné MŠ, a to na období min. 2 týdnů.

Předáním dítěte k předškolnímu vzdělávání v MŠ zákonný zástupce vyjadřuje bezvýhradný souhlas se školním řádem a se smluvními podmínkami poskytování předškolního vzdělávání v MŠ, včetně platného Ceníku.

7.2 Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání⁴

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává MŠ zastoupená ředitelkou MŠ ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

MŠ postupuje dle následujících kritérií:

- Kapacita MŠ dostačuje k přijetí nového dítěte
- Dítě předškolního věku má přednost před ostatními dětmi
- MŠ navštěvuje již sourozenec dítěte
- Sociální situace rodiče

7.3 Omlouvání / odhlašování dítěte

Probíhá v režimu MaxInfo. Rodiče předškoláků navíc mají povinnost zdůvodňovat absenci dětí v tzv. Omluvném listu (viz dále v tomto ŠŘ).

7.4 Ukončení předškolního vzdělávání dle § 35, zákona 561/2004 Sb.

Smluvní vztah, jehož předmětem je zajištění předškolního vzdělávání dítěte v MŠ, se uzavírá mezi zákonným zástupcem dítěte a zřizovatelem MŠ, a to na dobu neurčitou, a je možné ho ukončit písemnou výpovědí s 2měsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta běží prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo k doručení výpovědi druhé smluvní straně, a to prostřednictvím datové schránky, doporučené pošty či osobním převzetím (výhradně oproti podpisu jednatele zřizovatele či ředitelky MŠ).

Smluvní vztah je možné rovněž ukončit okamžitým ukončením ze strany zřizovatele z důvodů závažného porušení podmínek předškolního vzdělávání v MŠ ze strany zákonného zástupce dítěte. Závažným porušením podmínek předškolního vzdělávání v MŠ je především:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za zajištění vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady. Za opakované neuhrazení úplaty za zajištění vzdělávání v mateřské škole se považuje také situace, kdy zákonný zástupce povinnost

⁴ K předškolnímu vzdělávání může být podle § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, přijato pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

zaplatit úplatu nesplní ani v náhradním termínu na základě písemné upomínky.

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- Ukončení písemně doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

8 Povinné předškolní vzdělávání

8.1 Průběh v MŠ

Zákonný zástupce je povinen dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 až 12.00 h. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do MŠ.

Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 2 dnů ode dne absence. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky
- osobně
- písemně nebo
- elektronicky

Ve všech případech je zákonný zástupce povinen doložit vyplněný formulář, který je určen pro omluvu absencí (tzv. Omluvný list). Formulář „Omluvný list“ je k dispozici v MŠ.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce písemně pozván. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

8.2 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a 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.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Termín ověření: první pondělí v měsíci listopad příslušného roku.

Náhradní termín ověření: první pondělí v měsíci prosinec příslušného roku, příp. dle dohody.

Termín a přesný průběh ověření stanoví ředitelka MŠ a oznámí osobně zákonnému zástupci dítěte minimálně měsíc před ověřením.

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

8.3 Odklad povinné školní docházky

Po obdržení rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče ředitelce MŠ jeho kopii spolu s potvrzením od lékaře a zprávou pedagogicko-psychologické poradny.

9 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10 Podpůrná opatření (vč. nadaných dětí)

10.1 Nadané děti

MŠ vytváří ve svém ŠVP podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Za tímto účelem, je mimo jiné, dětem k dispozici aktivita Malý Šíkula. Realizace této aktivity je zabezpečena odborníky z Dětské Mensy ČR / Centra nadání, z.s.

MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

10.2 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel MŠ 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 podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

10.3 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo místně příslušného orgánu sociálně-právní ochrany dětí (tzv. OSPOD).

Ředitelka MŠ určí odpovědného pracovníka za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce, průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ředitelka MŠ ukončí poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba.

11 Provoz a vnitřní režim MŠ

11.1 Organizace

Školní rok začíná dnem 1. září příslušného roku a končí dne 31. srpna následujícího roku. MŠ je zřízena jako škola s celoročním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 8.00 h do 17.30 h každý pracovní den, ledaže Školkový plán příslušného školního roku stanoví jinak. Dřívější příchod či pozdější odchod do / z MŠ je možný po předchozí dohodě s ředitelkou MŠ. Pobyt dítěte v MŠ nad rámec stanovené provozní doby je zpoplatněn částkou: 100,- Kč / každá započatá půlhodina, kterou je zákonný zástupce povinen uhradit.

Rodiče (zákonní zástupci) při příchodu předají osobně dítě učitelce (pedagogický pracovník) ve třídě. Zákonní zástupci mohou děti přivádět do 8.50 hod. Pozdější příchod předem domluví s učitelkou tak, aby nebyl narušen výchovně-vzdělávací proces třídy. Odpoledne je možné děti vyzvedávat od 13.00 hod., dále pak dle potřeby zákonných zástupců.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu, včetně dodržování provozní doby MŠ.

Ředitelka MŠ je po projednání se zřizovatelem oprávněna v průběhu školního roku vyhlásit až 10 dnů ředitelského volna nad Školkový plán, a to bez nároku zákonných zástupců na kompenzaci úhrady za zajištění předškolního vzdělávání

v MŠ. Oznámení o vyhlášení ředitelského volna se uskuteční zveřejněním příslušné informace na obvyklých místech určených pro komunikaci mezi MŠ a zákonnými zástupci dětí (nástěnka, MaxInfo) min. 5 pracovních dnů předem.

Provoz MŠ lze dále omezit nebo přerušit ze závažných důvodů (tzn. organizační nebo technické důvody, pro které nelze zajistit řádnou činnost MŠ) a po projednání se zřizovatelem. Náhrada / kompenzace se neposkytuje. Rozsah omezení nebo přerušování provozu MŠ ve srovnání se Školovým plánem oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí zveřejněním příslušné informace na obvyklých místech určených pro komunikaci mezi MŠ a zákonnými zástupci dětí (nástěnka, MaxInfo), a to neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne (je-li to možné, alespoň jeden měsíc předem).

11.2 Harmonogram dne

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

Do 8.50 h: doba určená pro příchod dětí do MŠ (volné činnosti a aktivity dětí, řízené činnosti zaměřené především na hry a zájmovou činnost.

8.50 až 9.30 h: pohybové aktivity, smyslové hry, edukace (v případě příznivého počasí jsou děti venku).

9.30 až 10.00 h: svačina (v případě příznivého počasí jsou děti venku).

10.00 až 11.30 h: pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a okolním světem ((v případě příznivého počasí jsou děti venku).

11.30 až 12.15 h: oběd a osobní hygiena dětí

12.15 až 14.15 h: spánek a odpočinek dětí (předškolní děti: zájmové kroužky)

14.15 až 14.45 h: svačina.

14:45 až 17.30 h: volné činnosti a aktivity dětí, řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou činnosti probíhat na zahradě MŠ, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

11.3 Přebírání / předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ (zpravidla do 8.50 h) předávají dítě osobně pedagogickým pracovníkům MŠ.

Zákonní zástupci si osobně přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogických pracovníků MŠ v době určené MŠ, nebo v individuálně dohodnuté době.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zmocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ, a to formou písemného zmocnění, anebo změnou v profilu dítěte v příslušné sekci MaxInfo (Dítě / detail dítěte / přidat osobu). Pedagogický pracovník je oprávněn rozhodnout o nepředání dítěte zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě, pokud bude mít důvodnou pochybnost o zajištění bezpečného dohledu nad dítětem po jeho předání.

V případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem v provozní době MŠ, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce i další zmocněné osoby, informuje ředitelku školy a zřizovatele a následně příslušné

orgány veřejné správy. Konkrétní postup v případě, pokud si zákonný zástupce/pověřená osoba nevyzvedne dítě v provozní době MŠ/dohodnuté době:

- Učitelka setrvá s dítětem v MŠ (budova či zahrada MŠ). Učitelka má plnou zodpovědnost za dítě až do předání pověřené osobě.
- Učitelka MŠ se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky.
- Informuje telefonicky ředitelku (774 11 77 11) a postupuje podle jejích pokynů.
- V případě nedostupnosti ředitelky, informuje telefonicky zřizovatele, resp. jednatele zřizovatele (776 22 44 55).
- V případě nedostupnosti ředitelky i jednatele zřizovatele, kontaktujte učitelka MŠ Policii ČR (tísňová linka 158). Policie ČR má kontakty na pohotovostní čísla OSPOD a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích je zákonný zástupce dítěte povinen nahradit MŠ/jejímu zřizovateli.

11.4 Stravování

Stravování je zajištěno profesionální certifikovanou společností (BIONEA). Tato společnost dováží kvalitní, pestrou stravu ve vhodném množství a ve vyhovující teplotě. Pravidlem je dostatek zeleniny, ovoce, mléčných výrobků, cereálií. Jídelníček je zákonným zástupcům k nahlédnutí v šatně školy, dále je distribuován mezi zákonné zástupce emailem (tzv. MaxNews). Samozřejmostí je dostatečný pitný režim po celý den, a to neslazený dětský čaj, mléko, a čerstvou vodu. Stravování, včetně pitného režimu dítěte, v době dohodnutého vzdělávání dítěte je zahrnuto v úplatě za toto vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen oznámit MŠ potravinové alergie dítěte nebo jeho preference v rámci stravování. MŠ dohodne dle možností se zákonným zástupcem možnou úpravu jídelníčku nebo jiné odpovídající řešení.

Zapojení dětí: Starší děti si samy přinášejí hlavní jídlo ke stolům, sklízí po sobě ze stolu, jedí příborem, mladší děti jsou k těmto úkonům vedeny pracovníky MŠ přiměřeně jejich věku.

12 Cenové a platební podmínky

12.1 Cena⁵

Zákonný zástupce je povinen hradit úplatu za zajištění předškolního vzdělávání v MŠ, a to ve výši stanovené v platném Ceníku MŠ podle zvoleného rozsahu docházky a s přihlédnutím k příplatkům dle věku dítěte (dále jen „**Příspěvek**“).

Zákonný zástupce při uzavření smlouvy zvolí rozsah docházky dítěte do MŠ, včetně určení konkrétních dnů docházky. Docházka 1x týdně není možná;

⁵ Příplatek 20 % (děti mladší 2 let), 10 % (děti mladší 3 let) je účtován naposledy v měsíci, kdy dojde k dovršení 2., resp. 3. roku věku dítěte.

docházka 2x týdně pouze dopoledne, a to pro děti mladší 3 let; docházka dětí ve věku 18 měsíců a méně je možná v době 8.30 – 15.30 h. Výjimky stvrzuje výhradně ředitelka MŠ (písemně / emailem). Zákonný zástupce je oprávněn požádat o změnu sjednaného rozsahu docházky min. 1 celý kalendářní měsíc dopředu, vždy k 25. dni daného měsíce; (tj. např. do 25. září na listopad), a to na emailovou zprávou zaslanou na adresu: office@maxikovaskolka.cz.

V případě, že přítomnost dítěte v MŠ přesáhne rámec smluveného rozsahu jeho docházky, je zákonný zástupce dítěte povinen zaplatit příplatek 100,- Kč za každých započatých 30 min (tj. docházka před 8.00 h, resp. po 13.00 h / 15.30 h / 17.30 h). Příchod dítěte bude zaznamenán se vstupem do prostor školky. Odchod dítěte bude zaznamenán s odchodem dítěte z prostor školky. Takto zaznamenaný příchod/odchod dítěte do a ze školky je oprávněným podkladem pro vyúčtování Příspěvku a příplatků dle Ceníku a školního řádu. Zákonný zástupce je povinen dbát, aby příchody a odchody dítěte byly zaznamenány v souladu se skutečností a případné nesrovnalosti nebo opomenutí záznamu je povinen sdělit pedagogickému pracovníkovi MŠ nejpozději následující pracovní den, jinak se vychází z provedeného záznamu, příp. podkladů MŠ.

Ceník, resp. v něm stanovený Příspěvek a další úhrady, je platný vždy na jeden školní rok. Ceník na další školní rok stanoví zřizovatel MŠ nejpozději do 1.9. příslušného školního roku (zpravidla však již v červnu) a zveřejní ho v prostorách MŠ a v MaxInfu. MŠ je oprávněna poskytované služby upravovat a přiměřeně alternovat v průběhu doby, a to především s ohledem na roční období či věkovou strukturu dětí, nabídku externích dodavatelů (např. školka v přírodě, letní / zimní aktivity apod.).

12.2 Platební podmínky

Příspěvek je splatný do **20. dne** měsíce předcházejícímu měsíci, za který Příspěvek náleží (Tj. např. do 20. září na říjen.) Platební povinnost zákonného zástupce je splněna včas, jestliže je Příspěvek v plné výši, vč. případných „přesčasů“, příplatků atp., připsán na účet zřizovatele nejpozději v den splatnosti bez ohledu na to, zda je tímto dnem pracovní den či víkend, anebo státní svátek. Zákonný zástupce je povinen dodržovat termíny úhrad i v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ.

V případě prodlení zákonného zástupce s úhradou Příspěvku nebo příplatku dle tohoto školního řádu (dále jen „dlužná částka“), které bude delší než 10 dnů, vzniká zákonnému zástupci povinnost zaplatit jednorázovou přirážku ve výši 5 % z dlužné částky a nahradit MŠ a jejímu zřizovateli škodu způsobenou v důsledku prodlení zákonného zástupce se splněním jeho platební povinnosti.

Ředitelka MŠ zašle zákonnému zástupci, který řádně a včas nezaplatil Příspěvek nebo jinou platbu dle školního řádu, upomínku (postačí i e-mailem na adresu uvedenou zákonným zástupcem) se stanovením náhradního termínu splatnosti. Pakliže nedoručí k úhradě ani v takto stanoveném náhradním termínu splatnosti, je ředitelka MŠ v takovém případě oprávněna ukončit docházku dítěte do MŠ s okamžitou účinností.

12.3 Rezervační poplatek

Rezervační poplatek (dále jen „**Jistina**“) činí 10.000,- Kč a je splatný do 5 dnů ode dne přihlášení dítěte k předškolnímu vzdělávání v MŠ; je-li sjednán dřívější

nástup dítěte do MŠ, potom je Jistina splatná nejpozději s nástupem dítěte do MŠ.

Zaplacená Jistina je nevratná. Pokud však dítě po zaplacení Jistiny řádně nastoupí k předškolnímu vzdělávání v MŠ, potom zřizovatel uhrazenou Jistinu použije jako jistotu, že zákonný zástupce uhradí Příspěvek a splní další povinnosti související s docházkou dítěte do MŠ s tím, že potom při skončení smluvního vztahu o zajištění předškolního vzdělávání dítěte v MŠ Jistinu vrátí zákonnému zástupci se splatností do 10 dnů od skončení smluvního vztahu; započte si přitom, co mu zákonný zástupce případně dluží.

12.4 Kompenzace absence⁶

Zákonný zástupce je oprávněn uplatnit u zřizovatele MŠ nárok na kompenzaci ve formě budoucí slevy z Příspěvku (kredit) za těchto podmínek:

- absence dítěte v délce minimálně 14 na sebe navazujících kalendářních dnů – kredit ve výši 25 % měsíčního Příspěvku,
- absence v délce minimálně 30 na sebe navazujících kalendářních dnů - kredit ve výši 50 % měsíčního Příspěvku,

to vše za předpokladu, že důvodem absence byla hospitalizace dítěte nebo léčebný / lázeňský pobyt dítěte nebo onemocnění dítěte, vše doloženo písemným lékařským potvrzením nejpozději při nástupu dítěte do MŠ po takové absenci; dále za předpokladu, že tato absence byla předem nahlášena v systému MaxInfo (do 18.00 h dne předcházejícího absenci), a zákonný zástupce řádně uhradil Příspěvek za období absence dítěte a nemá ani jiný dluh vůči zřizovateli.

Výjimky a výhrady:

- kredit lze uplatnit v MaxInfo na další vyúčtování, a to nejpozději do konce školního roku, ve kterém k absenci došlo, jinak kredit zaniká
- kredit zaniká ukončením smluvního vztahu
- kredit se nevyplácí v penězích
- vánoční svátky se nezapočítávají,
- nárok na kredit ve výši 50 % vzniká pouze 1x během školního roku.
- další výjimky jsou uvedeny v poznámce pod čarou níže na této straně

Jiné kompenzace zřizovatel neposkytuje. Kompenzace **den za den** není k dispozici.

12.5 Udržovací poplatek

V případě dlouhodobé a dopředu plánované absence dítěte v MŠ, nebude zákonnému zástupci účtován Příspěvek za předpokladu, že taková absence překročí 1 celý kalendářní měsíc a bude nahlášena alespoň 2 celé kalendářní měsíce dopředu, vždy však k 25. dni měsíce, a to emailovou zprávou na adresu: office@maxikovaskolka.cz (Tj. do 25.4. k nahlášení přerušení docházky na: 1.7. –

⁶ Tento článek ŠŘ není aplikovatelný v období ode dne podání výpovědi. Zároveň se týká výhradně pobočky Praha 13 – Stodůlky, U Jezera 34.

31.7.). Udržovací poplatek je během školního roku možné uplatnit jen jednou a výhradně pro měsíce červenec nebo srpen. Udržovací poplatek činí 5.000,- Kč / kalendářní měsíc.

13 Zacházení s majetkem MŠ

Každý pracovník MŠ je povinen chránit majetek MŠ před poškozením, zničením nebo zneužitím, šetrně nakládat s materiálovým vybavením MŠ, neplytvat materiálem, třídit odpady a udržovat pořádek ve všech prostorách MŠ.

Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky MŠ vedeny k ochraně majetku MŠ. Děti jsou k šetrnému zacházení s materiály a věcmi vedeny v rámci rozvoje kompetencí. Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou seznamováni i zákonní zástupci.

V případě poškození majetku školy ze strany dítěte v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí pracovníků MŠ, zajistí řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte na základě žádosti pedagogického pracovníka MŠ.

V odůvodněných případech poškození majetku (především následkem opakovaného porušení dohodnutých pravidel ze strany dítěte nebo úmyslného poškození, příp. zničení zařízení nebo vybavení MŠ) bude vzniklá škoda projednaná s rodiči (zákonným zástupcem dítěte), kteří jsou povinni zajistit opravu, příp. jinak nahradit způsobenou škodu.

Rodiče odkládají osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením MŠ a vést k tomu i své dítě, vykonávat nad ním odpovídající dohled v době příchodu do MŠ a odchodu z MŠ. V případě porušení těchto povinností je zákonný zástupce odpovědný za vzniklou škodu. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně pedagogickému pracovníkovi MŠ.

14 Osobní údaje

Rodič je informován, bere na vědomí a souhlasí, že společnost Mateřská škola Maxík – jazyková škola a jesle, s.r.o. je správcem osobních údajů ve smyslu právních předpisů na ochranu osobních údajů (dále též jako „**Správce**“). Zákonný zástupce bere na vědomí, že osobní údaje nezletilého dítěte, rodiče či jím oprávněné osoby budou zpracovávány v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů za účelem plnění povinností vyplývajících z uzavřené smlouvy, plnění povinností vyplývajících z poskytnutých státních či evropských dotací nebo právních předpisů, a to po dobu nezbytně nutnou buď Správcem anebo těmito zpracovateli:

- **Worklife Agency s.r.o.**, IČO 030 59 472, se sídlem Moulíkova 2357/2, Smíchov, 150 00 Praha 5, obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 227124;
- **New Logic Studio s.r.o.**, IČO 24202207, se sídlem Táborská 880/14, 13000 Praha, obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 188194;
- **moje it s.r.o.**, IČO 28228189, se sídlem Vršovická 1525/1D, Praha 101 00, obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 133832

- **Daňová a účetní kancelář, s.r.o.**, IČO 25077210 se sídlem Olšanská 55/5, 130 00 Praha, obchodní společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 47675.

Zákonný zástupce souhlasí s tím, aby společnost Mateřská škola Maxík - jazyková škola a jesle, s.r.o. pořizovala zvukové a obrazové záznamy nezl. dítěte pro účely prezentace školky na veřejnosti, případně pro účely prezentace aktivit a činností provozovaných školkou.

MŠ pro vyšší bezpečí dětí i ochranu majetku MŠ disponuje kamerovým systémem (hlavní vchod a zahrada). Záznam je nahráván a archivován po dobu 7 dní; poté je smazán.

Rodič bere na vědomí, že ve školce je docházkový čipový systém a souhlasí s tím, aby společnost Mateřská škola Maxík – jazyková škola a jesle, s.r.o. zpracovávala osobní údaje nezl. dítěte v rozsahu nezbytném pro evidenci docházky.

Rodič dále bere na vědomí, že byl informován o tom, že má právo:

- tento souhlas kdykoliv odvolat, a to zasláním dopisu nebo e-mailové zprávy na kontaktní adresy společnosti Mateřská škola Maxík – jazyková škola a jesle, s.r.o.
- požadovat po společnosti Mateřská škola Maxík – jazyková škola a jesle, s.r.o. informaci, jaké mé osobní údaje nebo pověřený zpracovatel zpracovává (dále jen „Zpracovávané osobní údaje“);
- požadovat výmaz Zpracovávaných osobních údajů;
- na přenositelnost Zpracovávaných osobních údajů;
- podat stížnost u Úřadu na ochranu osobních údajů;
- požadovat od společnosti Mateřská škola Maxík – jazyková škola a jesle, s.r.o. přístup ke Zpracovávaným osobním údajům, požadovat jejich opravu, výmaz anebo omezení zpracování a právo vznést námitku proti takovému zpracování.

15 Poznámka / vysvětlení / doplnění

MaxInfo je unikátní elektronický docházkový, kompenzační a fakturační systém MŠ, ke kterému každý klient obdrží při uzavření smlouvy přihlašovací údaje (email). V MaxInfo jsou k dispozici veškeré relevantní informace o dítěti, smluvní podmínky, školní řád, ceník, absence, platební předpisy, historie plateb, oprávněné osoby k vyzvedávání dítěte, variabilní symbol, číslo účtu, ale i fotografie ze školky či školkových akcí, videa, semestrální report dítěte atp. Dále jsou zde veškeré důležité dokumenty: smlouva, evidenční list, omluvný list, přihláška k předškolnímu vzdělávání, školkový plán, seznam aktivit, plná moc, potvrzení o slevě na dani (tzv. školkovně) atp. MaxInfo umožňuje rodiči omlouvat z docházky dítě, a to do 18.00 h předchozího dne pouhým kliknutím na příslušný den. MaxInfo je systémem kompatibilním s počítačem, tabletem, chytrým telefonem.

MaxInfo výpověď: Nakopírujte si v MaxInfo variabilní symbol, vpravo nahoře klikněte na své jméno, zadejte datum ukončení smluvního vztahu (nejdříve poslední den druhého celého kalendářního měsíce), zadejte VS, potvrďte OK. Přejde potvrzovací e-mail. Poznámka: „*Nešel mi internet, nejde Vám systém...*“ atp. = nebude brán zřetel. Jiným přípustným způsobem je písemná výpověď doručená datovou schránkou, prostřednictvím pošty, osobně ředitelce MŠ nebo jednatele zřizovatele. Na „výpovědi“ (často antidatované), které nejsou řádně doručeny, nebude brán zřetel. Šatní boxíky nejsou

určeny k doručování žádné písemnosti, uklízečka ani jiní pracovníci MŠ vyjma ředitelky MŠ a jednatele zřizovatele nejsou oprávněni k přebírání písemností pro zřizovatele. Stejně tak nelze ukončit smluvní vztah na základě ústního sdělení.

Smlouva na dobu určitou může být uzavřena na výslovnou žádost zákonného zástupce a musí být ujednána písemně.

Do prostor MŠ příležitostně zavítá **Maxík**. Maxík je pejsek /jorkšír/. Je stejně starý jako naše školka. Do školky chodívá v doprovodu jednatele zřizovatele. Školkových aktivit se neúčastní (vyjma školky v přírodě).

16 Dodržování ŠŘ

Školní řád je závazný pro všechny pracovníky MŠ, dále pro všechny děti, které dochází do MŠ, a jejich zákonné zástupce.

Tento školní řád platí do odvolání. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně. S novým školním řádem musí být prokazatelně seznámeny všichni pracovníci MŠ a zákonní zástupci dětí, přičemž ředitelka MŠ v dostatečném časovém předstihu před účinností nového školního řádu (zpravidla jeden měsíc) zveřejní jeho obsah na přístupném místě v MŠ, prokazatelným způsobem s ním seznámí pracovníky MŠ, a zákonné zástupce dětí informuje o jeho vydání a obsahu také prostřednictvím MaxInfo.

Zákonný zástupce je povinen průběžně sledovat zprávy MŠ zveřejňované na informativní nástěnce v MŠ i zprávy MŠ zveřejňované v systému MaxInfo.

17 Závěr

Č.j.: 092020-JF/001/PT/cze-A10

Schválila: ředitelka MŠ.

Projednáno na poradě dne 26.8.2020.

ŠŘ nabývá platnosti a účinnosti dne 1.9.2020.