

# Školní řád mateřské školy

**Schválila:** pedagogická rada konaná dne 30. srpna 2013

**Účinnost od:** 1. září 2013

**Naposledy aktualizován a schválen:** na pedagogické radě 30. srpna 2018

**Vypracovala:** Mgr. Ludmila Čechová – bývalá ředitelka ZŠ a MŠ

**Aktualizovala:** J. Vejvodová – učitelka pověřená vedením MŠ

**Schválil:** Mgr. Jiří Hladík – ředitel ZŠ a MŠ

Obsah:

Čl. 1 Základní ustanovení

Čl. 2 Vzdělávací zaměření školy

Čl. 3 Výkon práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Čl. 4 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- Provozní doba
- Přijímací řízení
- Povinné předškolní vzdělávání
- Ukončení docházky dítěte do MŠ
- Evidence dítěte
- Provoz mateřské školy
- Provozní doba MŠ
- Otevírání a uzavírání budovy
- Příchod dětí do MŠ
- Vyzvedávání dětí z MŠ
- Omlouvání nepřítomnosti
- Organizace dne v MŠ
- Režim dne
- Výměna prádla
- Stravování dětí
- Pravidla pro omezení nebo přerušování provozu MŠ

Čl. 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Zdravotní péče (zdraví)
- Školní úrazy

Čl. 6 Zacházení s majetkem školy

Čl. 7 Platby v mateřské škole

- Úplata za předškolní vzdělávání
- Úplata za stravování
- Úplata za zájmové činnosti v rámci doplňkového programu ŠVP

Čl. 8 Závěrečné ustanovení

Skartační znak: A5

Závaznost: směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí.

## Článek 1

### • **Základní ustanovení**

- Školní řád mateřské školy upravuje organizaci školy, její provoz, řízení školy a povinnosti zaměstnanců, rodičů i dětí.
- Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování , zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.
- Školním řádem se upřesňují vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
- Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

## Článek 2

### **Vzdělávací zaměření školy**

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu „Básničky nám pomáhají objevovat svět“, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání schváleného MŠMT.

Cílem školy je vytvořit co nejlepší podmínky pro přirozený osobnostní rozvoj, spokojený život a úspěšné vzdělávání každého dítěte. Mateřská škola je zaměřena na spolupráci s rodiči a na využívání podnětů z přírodního i z životního prostředí v obci v předškolním vzdělávání dětí.

Záměrem naší školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy. Snažíme se společně s dětmi vytvořit co nejpříjemnější prostředí plné tolerance, důvěry, přátelství a dobré nálady. Zaměřujeme se na individuální potřeby každého dítěte v rámci celého kolektivu tříd. Nenásilnou formou dbáme na stmelování kolektivu dětí, na rozvíjení přátelských vztahů, na vzájemnou spolupráci, pomoc, na vymýšlení a dodržování společných pravidel chování.

Vzdělávacím cílem naší školy je osvojování si základních principů zdravého životního stylu, vytvořit základy zdravého vztahu k přírodě, okolnímu světu, prostředí, ostatním lidem i k sobě samému.

Výchovným i vzdělávacím procesem přispíváme k tělesné, duševní a společenské pohodě dětí.

## Článek 3

### **Výkon práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

#### **Dítě má právo:**

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační program, tzn. že se rodiče mohou s ředitelem a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi

- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví - užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- v MŠ se může kdykoliv napít, jít na toaletu, do jídla není nuceno, dítě je vždy vyslechnuto, může si odpočinout, volit si hru, hru dokončit
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školou
- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, s právem tvořit si svůj vlastní život
- na akceptování jeho vývojových specifik, na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb
- aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle rámcového programu předškolního vzdělávání
- aby bylo vedeno odbornou pedagogickou působností při zachování společenských pravidel, mohlo být součástí třídního programu – být jeho spolutvůrcem.
- účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a zákonný zástupce.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

#### **Povinnosti dítěte:**

- respektuje pravidla vzájemného soužití v MŠ
- dodržuje ve třídě dohodnutá pravidla
- respektuje celou třídu, i každého člena kolektivu
- dodržuje školní řád
- plní pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

#### **Zákonní zástupci dětí a jiné osoby plnící vyživovací povinnost mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. Vyžádat si konzultaci po vzájemné domluvě tak, aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnost nebo využití stanovených **konzultačních hodin v MŠ** – vždy v úterý od 12,45 hodin do 14,00 hodin, ve čtvrtek od 12,45 do 14,30 hodin v lichých týdnech, ve čtvrtek od 12,45 do 14,00 hodin v sudých týdnech.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou zletilou osobu nebo staršího sourozence dítěte (formuláře u třídních učitelek).
- podávat škole další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku
- přispívat svými realizovatelnými nápady k obohacení výchovně vzdělávacích činností školy
- přijít, sledovat i zapojit se do her a činností dětí ve třídě i na zahradě ( po předchozí dohodě s učitelkou)
- na diskrétnost a ochranu osobních dat
- na seznámení se školním vzdělávacím programem
- na sledování prací dětí
- účastnit se akcí pořádaných školou (besídky, výstavy, tvořivé dílny a další akce)
- v období adaptace pobýt s dětmi ve třídě nebo na zahradě
- seznámit se s inspekční zprávou (na vyžádání u ředitelky školy, na webu školy nebo na <http://www.csicr.cz/cz/Dokumenty/Inspekni-zpravy?d=5810>)

- seznámit se s třídním a školním vzdělávacím programem školy (zveřejněn na informační nástěnce pro rodiče)
- vyzvednout si oběd v případě onemocnění dítěte (1. den nemoci)

### **Zákonní zástupci dětí mají povinnost:**

- **Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, přicházelo do MŠ zdravé, bylo vhodně a čistě upravené.
- Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat řádně a včas nepřítomnost dítěte a její důvody (nemoc, dovolená rodičů). **Omlouvání dítěte je důležité i pro včasné podchycení infekčních onemocnění.** Po vyléčení infekčního onemocnění bude dítě od zákonných zástupců nebo zmocněné osoby převzato až po předložení potvrzení lékaře o bezinfekčnosti. V případě, že lékař odmítne potvrzení vystavit, bude dítě převzato po vyplnění a podpisu potvrzení „o bezinfekčnosti“ dítěte zákonným zástupcem dítěte.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- Na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětské lékařky, lékaře (zpravidla po nemoci).
- Zajistit, aby dítě nenosilo do školky nevhodný oděv, obuv, oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich bezpečí (hrozilo by například jejich vdechnutí, uškrcení dítěte, zlomenina, popálení, bodnutí atd.). Na mysli jsou především dětské i jiné kapesní nožičky, deštníky, spreje, zapalovače, zápalky.
- Při nestandardním oděvu či obuvi (například u příležitosti karnevalu, jiných i netradičních akcích školy) jsou zákonní zástupci povinni předem informovat učitelku o případném nebezpečí (hořlavost paruky) a dohodnout se s ní na postupu, aby se zabránilo případnému ohrožení zdraví dítěte i jeho spolužáků. Doporučujeme nedávat dětem do školy cenné oblečení a obuv.
- Sledovat informace na nástěnkách školy
- Seznámit se s tímto školním řádem, dodržovat jeho ustanovení a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí.
- u nově přijatých dětí dodržovat "Adaptační program"
- Dodržovat termíny placení úplaty za předškolní vzdělávání, stravování, předat osobně dítě učitelce, teprve pak může zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba opustit MŠ
- otázky týkající se stravování **projednává rodič s vedoucí školní jídelny**

### **Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:**

#### **Práva pedagogických pracovníků:**

- Učitelka MŠ přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

#### Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti v důstojném prostředí. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů, na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovné a vzdělávací činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- MŠ si vyhrazuje právo zakázat vnášení hraček a věcí, které mohou způsobit újmu na zdraví dítěte cenných předmětů (šperky, elektronika, drahé hračky apod.), za které nemůže převzít odpovědnost.

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, respektovat pracovní náplň a dodržovat pracovní dobu
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v MŠ a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- provádět poradenské činnosti pro rodiče ve věcech výchovy a vzdělávání jejich dětí v rozsahu odpovídajícím pedagogickým kompetencím učitelky MŠ a možnostem mateřské školy.

#### **Práva a povinnosti provozních pracovníků:**

##### Provozní pracovníci mají při výkonu své činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich činnosti v důstojném prostředí
- na zdvořilé chování ze strany rodičů a dětí

##### Provozní pracovníci mají při výkonu své činnosti povinnost:

- respektovat pracovní náplň a dodržovat stanovenou pracovní dobu.
- laskavě se chovat k dětem v MŠ
- spolupracovat s vedoucí učitelkou i ostatními učitelkami v MŠ.
- podporovat přátelské vztahy v pracovním kolektivu
- dodržovat hygienické a bezpečnostní zásady – dle pravidel.

#### Článek 4

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**Provozní doba** – mateřská škola Základní školy a Mateřské školy Ludvíka Očenáška, příspěvkové organizace je mateřskou školou s celodenním provozem v době od 6,30 do 16,00 hodin.

## Přijímací řízení:

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.
2. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se od 1. září 2018 přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu spádové školy a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
3. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
4. Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.
5. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
6. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (web MŠ, vývěska, tisk, plakáty ve spádových obcích, rozhlas ve spádových obcích).
7. Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce ( **zkušební pobyt se netýká povinného předškolního vzdělávání dětí**).
8. Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu **seznam dětí uvedených v odstavci 5**. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
9. přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
10. Tiskopisy žádostí jsou k dispozici měsíc před stanoveným termínem přímo v mateřské škole a zároveň žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu.
11. Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy a termín podávání žádostí se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup a dalšími způsoby v místě obvyklými (web MŠ, nástěnka v MŠ).
12. Děti přijímá zpravidla k začátku školního roku na základě žádosti rodičů ředitelka Základní školy a Mateřské školy Ludvíka Očenáška Dolní Bělá, příspěvkové organizace ve správním řízení. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí obdrží zákonný zástupce do 30 dnů od podání žádosti.
13. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. V průběhu roku lze nové dítě přijmout pouze na uvolněné místo. Zápis neprovádíme v červenci a srpnu s výjimkou přípravného týdne (poslední týden v srpnu).
14. V případě, že je přijato dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, nadané dítě, je mu zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická péče. Mateřská škola podporuje individuální péči jeho osobnostní rozvoj, rozvíjí jeho soběstačnost. Spolupracuje s dětským lékařem, rodiči, pedagogicko psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem.
15. Rodiče předávají vyplněnou dokumentaci o dítěti (evidenční list, popř. plná moc, prohlášení apod.) ve stanoveném termínu.
16. Do mateřské školy mohou docházet bez omezení i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek ( podle přechodných ustanovení čl. II. bod 2 zák. č. 331/2012 Sb.).



Omezena je pouze docházka dítěte do 2 let jeho věku, z důvodu pobírání rodičovského příspěvku zákonným zástupcem dítěte (max. 46 hodin v měsíci).

17. Při umístování dětí do tříd je brán v úvahu zájem rodičů a především jsou zohledněny potřeby dětí.

Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí

### **Povinné předškolní vzdělávání:**

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

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

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 zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Tzn., že dítě ze školského obvodu spádové mateřské školy má při přijímání přednost před dítětem z jiného školského obvodu.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně.
- začátek povinného vzdělávání je stanoven od 8,00 hodin do 12,00 hodin denně.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

### **Uvolňování a omlouvání dětí:**

**Nemůže-li se dítě zúčastnit předškolního vzdělávání z předem známých důvodů,** požádá zástupce žáka (rodič) třídní učitelku, vedoucí učitelku MŠ nebo ředitelku školy o uvolnění takto:

na dobu maximálně 1 dne - třídní učitelka

na 1- 3 dny – vedoucí učitelka MŠ

na více než 3 dny - ředitel školy na základě písemné žádosti s uvedením termínu absence, důvodu uvolnění a podpisu zákonného zástupce (v případě zaslání e-mailu není podpis nutný)

Písemnou žádost o uvolnění předkládají zákonní zástupci dítěte předem písemně nebo prostřednictvím e-mailu. Ředitel školy uvolní dítě písemnou formou - 1 výtisk obdrží rodiče, druhý mateřská škola.

Nemůže-li se dítě předškolního vzdělávání zúčastnit **z předem nepředvídatelného důvodu,** je **zákonný zástupce dítěte povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů po**



**návratu dítěte do mateřské školy.** Neučiní-li tak, bude vyzván VUMŠ, aby tak učinil nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit důvody nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání **písemnou formou nebo e -mailem** na adresu ms.dolnibela@seznam.cz nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte v MŠ.

### **Zákonný zástupce může pro své dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, zvolit individuální vzdělávání.**

**Popis pravidel možného individuálního vzdělávání dětí v MŠ v Dolní Bělé (dle § 34b školského zákona)** Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jeho převážnou část. Pokud se zákonný zástupce **rozhodne** své dítě individuálně vzdělávat po **převážnou** část školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), je **zákonný zástupce povinen to oznámit řediteli ZŠ a MŠ L. Očenáška v Dolní Bělé nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat.** V případě, že zákonný zástupce zažádá o individuální vzdělávání svého dítěte v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce ZŠ a MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání obsahuje:**

- **identifikační údaje dítěte** (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte),
- **období**, po které bude dítě individuálně vzděláváno
- **důvody** pro individuální vzdělávání.

Ředitel ZŠ a MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (rozvíjeno) **a jakých očekávaných výstupů by mělo dosahovat.** Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu. **Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy** (schopnosti a dovednosti) **v doporučených oblastech.** Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, učitelky mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.

**Termíny ověřování úrovně dosažených očekávaných výstupů:** v rozmezí měsíců **listopad až prosinec** – pokud individuální vzdělávání dítěte bude započato na začátku školního roku. Jestliže zákonný zástupce zažádá o individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku a jeho žádosti bude vyhověno, ověření úrovně dosažených očekávaných výstupů bude provedeno v období od 3. do 4. měsíce od zahájení individuálního vzdělávání dítěte. **Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.** Nemůže-li se dítě ověření z vážných důvodů zúčastnit, stanoví VUMŠ náhradní termín.

Ředitel ZŠ a MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Dojde-li k ukončení individuálního vzdělávání dítěte tímto způsobem, nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**Způsob ověřování:** formou hry odpovídající věku dětí.

**Místo ověřování:** v prostorách Mateřské školy v Dolní Bělé

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.

### **Individuální vzdělávání dítěte může být ukončeno:**

- na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci,
- nástupem k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad).

Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

### **Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

1. Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání dítěte povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.
2. Rodiče dětí, kterých se netýká povinné předškolní vzdělávání, mohou **kdykoli** ukončit docházku dítěte do mateřské školy **požádají-li o to písemně ředitele školy.**
3. Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, kterého se netýká povinné předškolní vzdělávání, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:
  - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
  - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
  - ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí **v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení**
  - dítě nezvládne adaptační program MŠ

### **Evidence dítěte**

Při přijímání dítěte do MŠ předají rodiče mateřské škole evidenční list dítěte, ve kterém bude zákonnými zástupci dítěte vyplněno:

#### **údaje o dítěti**

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu
- údaje o případném zdravotním postižení nebo znevýhodnění
- údaje o případném sociálním znevýhodnění – je-li zákonným zástupcem škole poskytnut

#### **údaje o zákonném zástupci:**

- jméno a příjmení
- místo trvalého pobytu
- adresu pro doručování písemností
- telefonické spojení

#### **údaje o další osobě pověřené předáváním / vyzvedáváním dítěte**

- jméno a příjmení
- vztah
- telefonní číslo

**Zdravotní stav dítěte** a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci nahlásí mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon). Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů.

## Provoz mateřské školy

**Provoz školy:** celodenní od 6,30 do 16,00 hodin

### Otevírání a uzavírání budovy školy

- MŠ je otevřena od 6,30 do 8 hodin. (Dveře jsou zabezpečeny elektronickým otvíráním s telefonem.) Od této doby je budova s ohledem na bezpečnost dětí uzamčena.
- MŠ se otevírá od 12,30 do 13 hodin - pro odchod dětí po obědě a ve 14:30 až do skončení provozní doby MŠ.
- V době mezi uvedenými časy je možno pro vstup do budovy použít zvonky u obou vchodů.

### Příchod dětí do MŠ

- od 6,30 se děti scházejí ve druhé třídě MŠ, od 7,00 hodin též v první třídě MŠ.
- V 7,30 hod přecházejí s učitelkou nebo přicházejí v doprovodu zákonného zástupce přímo do své kmenové třídy. Zákonný zástupce dítěte (jím pověřená osoba) předá dítě osobně učitelce. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
- Děti se obvykle scházejí do 8 hodin. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
- Pokud zákonní zástupci potřebují dítě přivést nebo odvést v jinou dobu než je běžný denní režim, jsou povinni to nahlásit mateřské škole den předem, nebo nejdéle do 8,00 hodin daného dne ráno.
- V 8 hodin se budova uzavírá z důvodu zajištění bezpečnosti dětí.
- **Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé.**
- Mateřská škola odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřené osobě předají.
- Osobní věci dítěte rodiče přinesou označené ( pyžamo, bačkory, oděv pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavků učitelek). Předejde se tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v kapsářích na ramínkách označených značkou dítěte (rodiče plně odpovídají za obsah kapsáře svého dítěte - nesmí v nich být ostré předměty, léky ani jiné nebezpečné předměty a za označení oblečení, obutí a dalších osobních věcí dítěte).
- Doporučujeme dát menším dětem do kapsáře i náhradní spodní prádlo.

### Vyzvedávání dětí z MŠ

- uskutečňuje se podle potřeby rodičů, zpravidla po obědě ve 12,30 hod nebo po odpoledním odpočinku ve 14,30 hod..

- V případě, že dítě vyzvedává někdo jiný než zákonný zástupce, je třeba, aby se školou sepsal **Zmocnění k předávání dítěte**. Bez sepsané dohody není možné dítě vydat ani nezletilému sourozenci dítěte.
- Odchod dětí z MŠ v doprovodu jiné osoby než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v evidenčním listě dítěte v mateřské škole a v písemném „Zmocnění k předávání dítěte“ – jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti – (teta, babička aj.) Tiskopis je k dispozici v MŠ a na jejích webových stránkách školy.
- Při vyzvedávání dětí doporučujeme zákonným zástupcům (pověřeným osobám), aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování, započaté hry, úklid hraček a zároveň stihli opustit budovu před skončením provozní doby MŠ.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po skončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Nedojde-li ani po písemném upozornění k nápravě, ředitelka školy může podle § 35 odst. b) školského zákona předškolní vzdělávání dítěte ukončit.

### **Postup při nevyzvednutí dítěte po skončení provozní doby MŠ**

**Nevyzvednou-li si zákonní zástupci (pověřená osoba) dítě ve stanovené době,** postupuje se takto:

- 15 minut po době, kdy je ukončen provoz MŠ se učitelka telefonicky spojí se zákonnými zástupci (pověřenou osobou) a dohodne s nimi způsob odchodu (předání) dítěte
- Zůstane-li dítě v MŠ i po skončení provozní doby – učitelka se telefonicky spojí se zákonnými zástupci (pověřenou osobou) a dohodne s nimi další postup (předání jiné osobě apod.) – do té doby počká s dítětem v MŠ
- Pokud se nepodaří domluvit se se zákonným zástupcem dítěte nebo jím pověřenou osobou o způsobu a době předání dítěte, spojí se učitelka s ředitelem školy, který uvědomí PČR (která dále uvědomí oddělení SPOD) a požádá o předání dítěte rodičům
- Škola si vyhrazuje právo vyžadovat v tomto případě na rodičích náhradu nezbytných neinvestičních nákladů spojených s prodloužením provozu MŠ

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Zákonní zástupci dítěte omlouvají nepřítomnost dítěte v mateřské škole neprodleně-osobně, e-mailem nebo telefonicky s odůvodněním nepřítomnosti.

#### **Krátkodobá nepřítomnost**

- rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod. osobně, telefonicky nebo e-mailem na adresu: ms.dolnibela@seznam.cz.
- Na následující dny děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, e-mailem.

**Dlouhodobá nepřítomnost** – vždy písemně na určeném tiskopisu s podpisy zákonných zástupců

**Výchovně vzdělávací proces** zajišťují učitelky ve třídách. Pracují podle třídních vzdělávacích programů, vycházejících ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání dle RVP PV. Součástí vzdělávacího procesu v dopoledních i odpoledních hodinách (dle počasí a ročního období) je pravidelný pobyt dětí venku.

#### **Organizace dne v mateřské škole:**

1. Organizace dne je postavena na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

2. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

### Orientační časy:

- 06.30 – 08.00 příchody dětí, spontánní hra, individuální činnosti s dětmi, v 7,30 odcházejí předškoláci s uč. do své třídy v ZŠ.
- 07.30 – 09.00 individuální a skupinové činnosti s učitelkou dle potřeb dětí, spontánní hra, námětové, konstruktivní hry, seznámení s programem dne, tělovýchovné chvílky - zdravotní cvičení, pohybové a hudebně pohybové hry
- 09.00 – 09.20 hygiena, příprava na stolování, ranní svačina, hygiena
- 09.20 – 10.00 společné řízené i skupinové činnosti dle aktuálních třídních programů
- 10.00 – 12.00 příprava na pobyt venku, pobyt venku
- 12.00 - 12.30 hygiena, příprava na stolování, oběd, hygiena
- 12.30 – 13.00 odchod některých dětí domů
- 12.30 - 14.30 mladší děti: poslech čtených i reprodukováných pohádek, odpočinek či spánek dle potřeb dětí, klidové činnosti
- 12.30 – 13.50 starší děti: poslech četby, odpočinek, klidové činnosti a hry
- 13.50 – 14.30 hygiena, příprava stolování, odpolední svačina (mladší děti i déle)
- 14.30 – 16.00 zájmové činnosti dle třídních programů a zájmu dětí, spontánní hra, pobyt venku dle počasí, postupné rozcházení dětí domů
- 16.00 ukončení provozu mateřské školy

Organizace dne je konkrétněji rozpracována v třídních vzdělávacích programech.

### Režim dne

- vychází z podmínek vzdělávání, z hygienických požadavků a z potřeb dětí.
- zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti a potřeby dětí.
- Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny. Důvodem pro vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí: silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší a teplota pod -10°C.

### Výměna prádla

- Lůžkoviny (bavlna) jsou majetkem MŠ, pyžama si děti přinášejí z domova
- Výměna lůžkovin – jedenkrát za 3 týdny, pyžama 1x týdně
- Praní lůžkovin – provádějí rodiče dětí
- Ukládání lůžkovin – ve skříni k tomu určené
- Praní ručníků – 1 x týdně – rodiče se střídají; ihned po vyprání se zavěšují do umývárny.

Čisté prádlo rodiče při přepravě z rodin do MŠ vždy uloží do zcela čistých obalů. **Děti III. třídy MŠ 5-7 leté používají ručníky jednorázové.**

### Stravování dětí

- Stravování dětí zajišťuje Školní jídelna Dolní Bělá, která se řídí platnými předpisy a vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví VUMŠ po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Součástí školního stravování je i pitný režim – zajišťuje školní jídelna

- Základní informace o stravování o úplatě za stravování a způsobech jejich úhrady obdrží zákonní zástupci dítěte na začátku školního roku (při zahájení předškolního vzdělávání)
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být přihlášeno ke stravování den předem. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
- Pokud rodiče své dítě včas (den předem) neodhlásí (neomluví), jsou povinni stravu zaplatit.
- První den nemoci dítěte si mohou stravu ve školní jídelně od 12,00 do 12,30 hodin vyzvednout.
- Přihlášky a odhlášky stravného provádějte ústně případně telefonicky u **VŠJ p. Maršalíkové** den předem do 13,00 hodin na telefonním čísle 951 017 029 nebo na adrese jidelna.dolni.bela@seznam.cz.
- Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst.d) školského zákona
- Veškeré informace ohledně plateb a celého stravování podává vedoucí školní jídelny, která je přítomna v budově ZŠ v době mezi 6. – 14. hodinou.
- Školní jídelna zajišťuje pro děti se spec. stravovacími potřebami spec. stravování (potravinové alergie apod. ). V případě potřeby je nutné domluvit se s VŠJ.

#### Časové rozvržení stravování v MŠ:

- Ranní svačina od 9 hod.
- Oběd od 12,00 hod.
- Odpolední svačina od 14 hod.

#### Pravidla pro omezení nebo přerušování provozu MŠ

##### Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

- Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.
- **V období hlavních prázdnin** se provoz na pracovišti MŠ Dolní Bělá na dobu minimálně 4 týdnů přerušuje. V období přerušování provozu se provádějí případné opravy a rekonstrukce, malování a pravidelná údržba budovy MŠ, generální úklid. Učitelky čerpají řádnou dovolenou.
- **Během vánočních prázdnin** je MŠ uzavřena. Rodiče jsou s touto skutečností opět seznámeni dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy v době vedlejších prázdnin určuje zájem rodičů. Minimální počet přihlášených dětí k docházce do MŠ ve dnech prázdnin je 11 dětí. Rozsah omezení provozu stanoví ředitel MŠ.

**Provoz může být** ze závažných důvodů (technických, organizačních) **omezen nebo přerušeno i v jiném období**. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitel mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.

#### Článek 5

### Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných MŠ mimo areál školy.

- Škola je v průběhu provozu podle potřeby řádně zabezpečena proti vniknutí cizí osoby a omezení rizika svévolného odchodu dětí ze školy. Zákonní zástupci i ostatní návštěvníci školy jsou povinni vždy za sebou zavírat vstupní dveře hlavního vchodu do budovy školy s koulí.
- Rodiče po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávají dítě učitelkám osobně. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
- Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby se po vyzvednutí dítěte ve škole nezdržují déle než je nezbytné (s výjimkou třídních schůzek, akcí MŠ pro rodiče dětí, vyzvání k návštěvě školy apod.)
- Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.
- Pokud rodič využívá adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovníce a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jimi pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 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 20 (28) dětí z běžných tříd, nebo 12 (23) dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí na hodnoty uvedené v závorkách. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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 a vzdělávání dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při společných akcích mateřské školy s rodiči dětí, odpovídají rodiče společně s učitelkami MŠ za bezpečnost svých dětí.
- Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a jsou povinni je dodržovat.
- Zaměstnanci mateřské školy jsou oprávněni nepustit cizí osobu do areálu mateřské školy.
- Pro chůzi se používají vyhrazené komunikace a chodníky. Při chůzi po schodech se děti přidržují zábradlí.
- V zimním období lze používat pouze udržované cesty.
- Nepovolaným osobám je zakázáno zasahovat do technických zařízení, opravovat je nebo jakkoliv upravovat. V případě zjištění závady ji pouze ohlásí zaměstnanci školy.
- Ve škole děti nepobíhají, nelezou po nábytku a zařízení
- Okna ve třídách jsou zavřená, k větrání se používají pouze tzv. ventilačky. Větrat otevřeným oknem je možno pouze tehdy, jestliže děti v místnosti nejsou
- V areálu školy platí zákaz pohybu motorových vozidel, jízdních kol, skateboardů, in-line bruslařů apod..
- V celém areálu školy platí zákaz vstupu zvířat (psi).
- Ve všech prostorách budovy a okolních prostorách školy je přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, či požívání jiných omamných látek.



## Zdravotní péče (zdraví)

- Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zcela zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu! Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně, a proto v případě zjištění příznaku nemoci u dítěte okamžitě informujeme rodiče a požadujeme jeho vyzvednutí z kolektivu.
- Děti nemocné se samy necítí dobře – běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň přenáší infekci na další zdravé děti v kolektivu. Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, má mateřská škola právo požadovat potvrzení od dětského lékaře dítěte o bezinfekčnosti.
- Při předání dítěte učitelce sdělí předávající osoba pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.
- Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy ( neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.).
- V případě náhlého výskytu akutního infekčního stavu dítěte zaměstnanci školy dítě s příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko do izolace od dětského kolektivu a zajistí mu klid, teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce.
- Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví. Pokud onemocnění dítěte trvá déle jak 3 týdny, jsou zákonní zástupci dítěte povinni předložit zprávu ošetřujícího lékaře, že může dítě zpět do kolektivu.
- Léky a léčebné prostředky (kapky, masti) ve škole nepodáváme.
- Při jakémkoli podezření na onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě vyzvednout v co nejkratším možném čase a zajistit mu lékařské vyšetření.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám ( sluneční záření, mráz). Pokud to podmínky nedovolují ( inverze) ven s dětmi nevycházejí.

## Školní úrazy

**Školním úrazem je** úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

**Školním úrazem není** úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích mimo školu nebo cestou zpět.

**V případě školního úrazu je učitelka povinná:**

- zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření ( rentgen aj.)
- bezodkladně vyrozumět zákonné zástupce dítěte
- ohlásit úraz vedení školy a zapsat ho do Knihy úrazů. Doporučujeme všem zákonným zástupcům, aby zajistili svým dětem úrazové pojištění.

## Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy.
- Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo ředitelce školy.
- Při úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

### Článek 7

#### Platby v mateřské škole

- Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví na každý školní rok ředitel školy zvláštním předpisem. S ním jsou zákonní zástupci dítěte seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy (k nahlédnutí je celoročně na informační nástěnce pro rodiče). Výši úplaty na daný školní rok stanoví ředitelka školy vždy k 30. 6. předchozího školního roku.
- **Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Zákonní zástupci hradí úplatu pouze za školní stravování.**
- **Úplata za školní stravování** je určena výší finančního normativu, který ředitel školy stanoví ve spolupráci s VŠJ v rámci rozpětí finančních limitů stanovených v příloze č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování v aktuálním znění podle cen potravin v místě obvyklých.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dodržovat podmínky stanovené v předpisu o úplatě za předškolní vzdělávání (výše úplaty, termín plateb, způsob platby). S těmito podmínkami jsou zákonní zástupci dítěte prokazatelně seznámeni na začátku každého školního roku. Nastupuje-li dítě do MŠ v průběhu roku, obdrží rodiče stanovené podmínky v době nástupu.
- **Osvobozen od úplaty je ten, kdo splňuje podmínky § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání**
- V případě potřeby se zákonní zástupci s dotazy týkajícími se plateb obracují na ředitele školy, popř. vedoucí školní jídelny.

### Článek 8

#### Závěrečné ustanovení :

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

