**Mateřská škola Dušníky**

Dušníky 65, 413 01 Roudnice nad Labem, tel: 602 384 075

IČO: 727 424 88

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

ÚČINNÝ OD 1. 1. 2017



V Dušníkách 1. 1. 2017 Bc. Vladimíra Hejdová, ředitelka

 **Mateřská škola Dušníky, příspěvková organizace**

č. p. 65, Dušníky 413 01 602 384 075

IČO 727 424 88 e-mail: skolka.dusniky@seznam.cz

|  |  |
| --- | --- |
| Směrnice č.: 1 | Účinnost od: 1. 1. 2017 |
| Spisový znak: 3.11 | Skartační znak: A 5 |
| Změny: 9/20 |

**OBSAH:**

1) Cíle předškolního vzdělávání ...................................................................................3

2) Organizace předškolního vzdělávání .......................................................................3

3) Povinné předškolní vzdělávání …………………………………………………………………………….6

4) Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .................................................................8

5) Bezpečnost a ochrana zdraví ...................................................................................9

6) Úplata za předškolní vzdělávání .............................................................................11

7) Stravování ...............................................................................................................12

8) Ukončení předškolního vzdělávání .........................................................................12

9) Práva a povinnosti rodičů a dětí .............................................................................13

10) Zacházení s majetkem školy .................................................................................14

11) Závěrečné ustanovení ..........................................................................................15

Školní řád upravuje podrobnosti:

- k výkonu práv a povinností zákonných 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

- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

Obsah školního řádu je vymezen Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č. 14/2005 Sb.,
o předškolním vzdělávání, v souladu se zřizovací listinou a přihlédnutím k místním podmínkám Mateřské školy Dušníky (dále jen MŠ).

1. **Cíle předškolního vzdělávání**
* Předškolní vzdělávání se stalo legitimní součástí systému vzdělávání. Představuje počáteční stupeň veřejného vzdělávání organizovaného a řízeného požadavky
a pokyny MŠMT.
* Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
* Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
* Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
* ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na informační nástěnce školy, na webu MŠ. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy.
* Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího programu (TVP), který vychází ze ŠVP. Třídní vzdělávací program je vytvářen postupně.
* Ve škole vzděláváme děti v pěti vzdělávacích oblastech: biologické (Dítě a jeho tělo), psychologické (Dítě a jeho psychika), interpersonální (Dítě a ten druhý), sociálně – kulturní (Dítě a společnost) a environmentální (Dítě a svět)
* Vzdělávání probíhá přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem.
* Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připravovány. Pokud není dítě na vstup do ZŠ zralé, přistupuje mateřská škola k navržení odkladu školní docházky.

**2) Organizace předškolního vzdělávání:**

* Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. **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.**
* Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. - 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webu MŠ [www.skolka.dusniky.cz](http://www.skolka.dusniky.cz) , na informační desce Obecního úřadu Dušníky, v místním rozhlasu.
* Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě
o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
* Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita školy dovoluje.
* Naše mateřská škola je jednotřídní, s celodenním provozem od 6.00 – 16.00 hodin.
* Kapacita třídy se naplňuje do počtu 24 dětí.
* Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
* Vyučovacím jazykem je jazyk český.
* Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP) ***Jak se chodí do světa***, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
* ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na informační nástěnce školy, na webu MŠ. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy.
* Jména učitelů jsou zveřejněna na informační tabuli v šatně dětí a na webových stránkách školy.
* Po dohodě se zákonným zástupcem stanoví ředitelka způsob a rozsah stravování dítěte.
* Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.
* Stravování dětí v mateřské škole zajišťuje vlastní školní jídelna.
* Rodiče při příchodu předávají dítě osobně pedagogické pracovnici.
* Škola se otevírá v 6.00 hodin.
* Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo jimi písemně pověřeným zástupcům předají.
* Pokud neproběhne osobní předání dítěte v jiných prostorách školy, pak **předávací zónu tvoří vstup do třídy.**
* Rodiče mohou přivádět dítě do MŠ do 8.00 hod. Nejlépe do 7.45 hodin, aby se stihlo dítě včas převléci, dojít do třídy a rozloučit s rodiči. Rodiče opouštějí školu nejpozději v 8.00 hodin, poté se škola uzamyká. Dítě lze výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, rodič by však měl zvážit případné narušení časového režimu třídy.
* Rodiče vodí do školy dítě oblečené vhodně a přiměřeně. Tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, přiměřeně velká. Děti nesmí mít pantofle. Veškeré oblečení a obutí musí být označeno. Oděv i obuv dítěti rodič ukládá na místo v šatně se značkou dítěte. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí.
* Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, v šatně má dítě vždy náhradní prádlo. Totéž se týká obuvi. Náhradní prádlo na pobyt venku má být takové, aby nevadilo jeho ušpinění či znehodnocení. Rodiče sledují počasí a podle něj děti oblékají. Pobyt venku je omezen nebo zcela vynechán pouze při silném větru, mrazu, dešti a mlze, v době zhoršených rozptylových podmínek (inverze) a při silném slunečním záření.
* Na začátku školního roku doporučujeme rodičům zakoupení balení papírových kapesníků. Dále dokoupí dle potřeby.
* Každé dítě si přinese z domova podepsaný hrneček na pitný režim.
* Rodiče mění dětem 1 x týdně pyžamo (v pátek si je děti odnášejí domů na vyprání).
* Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, v umývárnách výměnu ručníků 1x týdně.
* Doba odpočinku – škola respektuje biologickou potřebu dětí. Pokud dítě neusne, může pouze odpočívat, prohlížet si knížku nebo provádět podobné klidové činnosti. Nesmí rušit spánek ostatních dětí.
* Děti, které odcházejí po obědě, si rodiče vyzvedávají v 12.00 hodin.
* Odpoledne si rodiče vyzvedávají děti zpravidla od 14.30 hodin. Plánovaný dřívější odchod dítěte je nutné nahlásit předem, aby bylo dítě včas nasvačené.
* Rodiče jsou povinni vyzvednout si dítě tak, aby škola mohla být v 16.00 hodin uzavřena.
* V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby MŠ, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do školy.
* Plánovanou nepřítomnost dítěte rodič oznámí předem, jinak neprodleně. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hod.
* Omlouvání dítěte je možné ústně, písemně i telefonicky.
* Stejným způsobem rodič nahlásí odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.
* V případě, že dítě bez omluvy nechodí do MŠ po dobu delší než dva týdny, může ředitelka školy zahájit správní řízení o ukončení docházky dítěte do MŠ.
* V době hlavních prázdnin je provoz přerušen či omezen. Škola je uzavřena zpravidla na 6 týdnů z důvodu nutné údržby MŠ a čerpání dovolené zaměstnanců.
* Provoz může být omezeni v jiném období - např. v období vedlejších prázdnin,vánočních svátků apod. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.

**3) Povinné předškolní vzdělávání** (§34 školského zákona)

* **Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání**
v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
* Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech (mimo dny školních prázdnin).
* Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinný omluvit předem, v případě náhlého onemocnění do 7.30 téhož dne. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; **zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.**
* Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
* Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem (uvedeném výše), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit v době zápisu dítěte k povinnému nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

**Jiným způsob plnění předškolního vzdělávání:**

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (při udělení odkladu povinné školní docházky)

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

**Individuální vzdělávání dítěte:**

* Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. Zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (tzn. do konce května). Povinnost individuálního předškolního vzdělávání lze plnit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
* Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

* Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vychází z RVP PV, ŠVP, Desatera pro rodiče).
* Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte. Termín stanovila ředitelka MŠ na středu 22. listopadu 2017. Náhradní termín: 13. 12.2017.
* Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
* Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
* Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
* Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte
(s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek).

**Distanční vzdělávání**

Povinnost vzdělávat distančním způsobem v případech vymezených v § 184a školského zákona se na mateřské školy vztahuje od začátku školního roku 2020/2021. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je stanovena:

**a)** **povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem** pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

**b) povinnost dětí,** pro které je předškolní vzdělávání povinné**, se tímto způsobem vzdělávat**

Forma vzdělávání distančním způsobem: off-line

Děti plní praktické úkoly využívající přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivá práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte či na rozvoj kompetencí (společná hra, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, aktivity s environmentální tematikou, vytváření portfolia atd.) Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí.

Zadávání aktivit probíhá písemně na adrese skolka.dusniky@seznam.cz, telefonicky, ve specifických případech i osobně. **Důležitou rolí rodičů je především podporovat své dítě, aby dostálo své povinnosti vzdělávat se.**

**4) Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

* Rodiče při zápisu dítěte do MŠ obdrží Evidenční list dítěte. Na něm je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte. Tiskopis vrátí
v co nejkratším termínu řádně vyplněný k rukám ředitelky školy.
* Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
* Pokud rodič neodevzdá potřebnou dokumentaci včas, nemůže ředitelka rozhodnout ve správním řízení ve věci přijetí k předškolnímu vzdělávání.
* Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona
č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
* Kritéria a postup při přijímání dětí do MŠ upravuje vnitřní směrnice (před zápisem včas zveřejněna).
* O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy dle § 34 školského zákona a postupuje dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
* O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
* Rodič může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě, akce), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě
s učitelkou).
* Program dne je stanoven pouze orientačně, aby se dal pružně měnit podle činností
a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba oběda a odpočinku dětí.
* Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykaly na pravidelný režim (např. dobu vstávání, dobu oběda, dobu odpočinku…) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají
s novými situacemi, prostředím – lépe se adaptují.
* Každé dítě má v mateřské škole svoji značku, kterou používá po celý školní rok.
* Dítě, které začíná mateřskou školu navštěvovat, by mělo být přiměřeně samostatné (chodit pěšky, umět jíst lžící, pít z hrnečku, samostatně používat WC, umět používat kapesník, umýt si ruce, snažit se samo oblékat a nazouvat boty).
* Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, dodržování hygieny, úklidu hraček.
* Rodiče dbají, aby měly děti ve svých věcech pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí (vedou děti k úctě k dospělým, k práci jiných lidí, podporují zdvořilostní návyky dětí).
* Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce spojené s předškolním vzděláváním.
* Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě nebo v okolí mateřské školy (vycházky v obci). Za nepříznivého počasí je maximálně využívána tělocvična školy.
* Mateřská škola organizuje podle zájmu rodičů i aktivity, které zajišťují jiné subjekty.
* Tyto akce jsou zpoplatněny dle subjektů (předplavecký výcvik, divadlo, kino apod.). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují rodiče.

**5) Bezpečnost a ochrana zdraví**

* Zajištění bezpečnosti dětí – MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (na základě písemného pověření).
* Školní vzdělávací program je zaměřen i na oblast prevence sociálně patologických jevů. Děti jsou nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem, vedeny k porozumění dané problematiky. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, alkoholismu, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jinými formami násilného chování. Programová nabídka se věnuje výchově zdravého životního stylu.
* Vchod do mateřské školy je zabezpečen elektronicky, opatřen domovním telefonem. Při příchodu se rodiče vždy představí. Personál nebude vpouštět do školy cizí osoby.
* 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.
* Vstup na školní zahradu je bez předchozí domluvy zakázán.
* Rodiče se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. Po skončení provozní doby se nesmí v areálu nikdo nacházet.
* Rodiče se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitele školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).
* Pokud rodič využívá adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti.
* Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně.
* Jiné osoby než zákonní zástupci dítěte mohou vyzvednout dítě jen na základě písemného pověření zákonných zástupců (zmocnění k předávání dítěte, v osobním dotazníku dítěte nebo pro ojedinělé případy – lístek s datem dne, jménem a datem narození osoby nebo rodným číslem).
* Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.
* **Rodiče mohou děti do mateřské školy vodit pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé
a nemají žádné příznaky nemoci či infekce.**
* Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající hnisavá rýma, červené spojivky očí
a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu.
* V případě zjištění příznaku nemoci u dítěte mateřská škola okamžitě informuje rodiče a požaduje jeho vyzvednutí z kolektivu.
* Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti i změny, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz…) a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci
v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, černý kašel, spála, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu vší u dětí.
* Od rodičů je očekáváno ohleduplné chování ke zdravým dětem i k personálu školy.
* Léky a léčebné prostředky v mateřské škole nelze podávat.
* Zamlčení zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu.
* 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 aktuálním klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz).
* V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb. v platném znění.
* Do areálu školy je zakázáno vstupovat se psy.
* Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole. Odpovídají za to, co mají děti v šatních přihrádkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)
* Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
* V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
* Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
* Veškeré informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí či elektronicky. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky, elektronickou poštu či webové stránky školy.

**Definování školního úrazu:**

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

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

**6) Úplata za předškolní vzdělávání**

* Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu.
* Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb.
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
* Výše úplaty pro nadcházející školní rok je vždy zveřejněna nejpozději do 30. června aktuálního školního roku.
* Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.
* Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
* Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty stanovený školou i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Opakované neuhrazení této platby
v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a
v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
* Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok: od 1. září do 31. srpna příslušného školního roku.
* Úhrada se provádí bezhotovostně – inkasem. Vždy musí být pamatováno na možnou časovou prodlevu při převádění částky mezi bankovními ústavy (splatnost).
* **Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.**
* Rodiče mohou dát souhlas s inkasem ve prospěch účtu školy u Komerční banky

č. 94-3509430277/0100, MŠ přidělí dítěti variabilní symbol.

* Ve výjimečných případech po dohodě s ředitelkou školy je možné sjednat jinou formu úhrady (vklad na účet školy, pouze výjimečně platba hotově).
* Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty.
* O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat: komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení) - jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte - doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory) - jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele.
* Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi; zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči; rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě; fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a
z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy patřičným potvrzením a o osvobození od úplaty řádně požádá.

**7) Stravování**

* Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob
a rozsah stravování dítěte. Ve výjimečných případech po dohodě s ředitelkou a na základě lékařského doporučení lze dohodnout individuální způsob stravování.
* Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
* Stravování zajišťuje vlastní školní kuchyně.
* Školní stravování se řídí stanovenými výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin (vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování). Děti mladší 3 let jsou zařazovány do skupiny  strávníků (3 - 6 let) dle vyhlášky o školním stravování.
* Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) musí rodič nahlásit den předem. V daný den lze již pouze do 7.00 hod oznámit nepřítomnost dítěte
a domluvit případně odběr oběda. Oznámení lze provést ústně, či telefonicky v MŠ. Neodhlášené obědy rodič hradí.
* Pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den této nepřítomnosti a to v době od 11.30 hodin do 12.00 hodin.
* Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování - nejpozději do 13.00 hodin v den, který předchází jeho nástupu do MŠ.
* Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato!!!
* Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhlaste dítěti stravu nejpozději do 13.00 hodin předchozího dne (24 hodin předem).
* V případě, že rodiče stravu neodhlásí a dítě není přítomno, přihlašujeme stravu ještě na 2 následující dny, poté dítě sami odhlásíme. Pokud rodiče své dítě včas neodhlásí, jsou povinni tuto nahlášenou stravu zaplatit.
* Přihlášky a odhlášky provádějte ústně či telefonicky paní kuchařce Pavlíně Hřebřinové 734 708 963, případně učitelkám MŠ.
* Stravné je placeno bezhotovostně, příkazem k inkasu. Musí být placeno včas
v určeném termínu spolu s úplatou za vzdělávání pod přiděleným variabilním symbolem.
* V případě neuhrazení stravného ani po upozornění (dohodě) s vedoucí ŠJ či ředitelkou MŠ, bude zahájeno správní řízení o ukončení docházky.
* Opakované nezaplacení stravného (a školného) v termínu může být důvodem
k zahájení správního řízení o ukončení docházky dítěte do MŠ.
* Příkaz k inkasu zadává ředitelka školy zpravidla 12. - 15. den v měsíci.
* Rodiče si vyřizují vše, co se týká stravování, pouze s vedoucí školní jídelny nebo ředitelkou školy, učitelka není v těchto záležitostech kompetentní.

**8) Ukončení předškolního vzdělávání:**

* Ředitelka mateřské školy na základě § 35 školského zákona zahájí správní řízení
o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

 d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo

 úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem

 jiný termín úhrady.

**9) Práva a povinnosti rodičů a dětí**

* Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě.
* Konzultační hodiny jsou stanoveny 1x v měsíci od 15.00 do 15.30 hodin, přesný datum je upřesněn na začátku každého měsíce (na nástěnce v šatně). Konzultaci je nutné domluvit předem s ředitelkou MŠ.
* Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky.

**Rodiče mají právo:**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí a poradenskou pomoc školy
v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí.
* vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí.
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
* po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
* projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

**Rodiče jsou povinni:**

* zajistit, aby dítě docházelo řádně a včas do školy.
* přivádět do školy pouze děti zdravé.
* u nových dětí dodržovat adaptační program.
* předávat dítě pedagogické pracovnici osobně.
* kontrolovat obsah přihrádek dětí v šatně.
* informovat se z nástěnek, webu apod. o akcích školy a zajistit dítěti.

 připravenost na akce školy (batůžek, pitíčko při výjezdech, vhodný oděv a obuv apod.)

* na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání 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 škole údaje o dítěti i zákonných zástupcích i změny v údajích do školní matriky v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy.

Jedná se o údaje evidence dětí, která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu
a adresu pro doručování písemností, telefonní kontakt na zákonného zástupce dítěte.

Velmi podstatná jsou eventuální rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče (komu učitelka nesmí předat dítě apod.)

 **Dítě má právo:**

* na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností.
* na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi.
* na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.
* na stravování dle denního režimu mateřské školy.
* na informace vyplývající z výchovně vzdělávací práce.
* na odpočinek daný organizací dne mateřské školy.
* na ochranu informací, týkajících se jeho osobnosti.
* na bezpečnost a ochranu zdraví při pobytu a veškerých činnostech v MŠ.
* na čisté a hygienicky nezávadné prostředí mateřské školy.
* na poskytnutí základních hygienických potřeb.
* užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.
* na optimální podmínky vzdělávání vyplívající z jeho speciálních vzdělávacích potřeb.
* na ochranu před nežádoucími sociálně-patologickými jevy.

Dle Úmluvy o právech dítěte:

- aby mu byla společností poskytována ochrana

- být respektováno jako jedinec ve společnosti (respektování jazyka, barvy pleti, rasy, sociální

 skupiny

- na emočně kladné prostředí a projevování lásky

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje

- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život

**Dítě má povinnost:**

* chovat se tak, aby sobě ani ostatním záměrně neublížilo, nebo nezpůsobilo úraz
* šetrně zacházet s majetkem mateřské školy

**10) Zacházení s majetkem školy**

* Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
* V případě poškození majetku školy v době, kdy je dítě pod dohledem sourozence či jiné pověřené osoby k vyzvednutí dítěte, bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

**11) Závěrečné ustanovení**

* Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) i zaměstnance školy.
* Zaměstnanci školy jsou každoročně prokazatelně seznámeni s obsahem tohoto školního řádu.
* Rodiče dětí jsou prokazatelně informováni o vydání tohoto školního řádu na [www.skolka.dusniky.cz](http://www.skolka.dusniky.cz) , na třídních schůzkách, na informační tabuli v šatně dětí.

Vypracovala: ředitelka mateřské školy

 Bc. Vladimíra Hejdová