Školní řád



Vydává ředitelka mateřské školy Čakov

Datum vydání 25.8.2014 Aktualizace 23.8.2016

Bc. Martina Šťastná

Ředitelka mateřské školy Čakov

Školní řád byl vypracován na základě vyhlášky MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

podle §23 odst. 3, §29 odst. 1,2 zákona, §35 odst. 2, §123 odst. 5 zákona č. 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších novelizací a §20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Vážení rodiče,

vítáme Vás i Vaše děti v naší mateřské škole.

Našim cílem je vzájemná spokojenost a věříme, že naše spolupráce a důvěra přispěje k tomu, že k nám všichni budete chodit rádi.

Bližší informace o provozu školy naleznete na následujících stránkách.

V případě dotazů či připomínek vztahujících se k pobytu Vašeho dítěte v mateřské škole jsme Vám kdykoliv k dispozici s odpovědí, radou či pomocí.

Kolektiv pracovníků mateřské školy.

**Pedagogičtí pracovníci*:***

ředitelka MŠ: Bc. Martina Šťastná

učitelka: Bc. Kateřina Deutschová

**Provozní pracovnice:** Dana Mikušková

**Účetní:** Zdenka Popelková, Milena Veselá

Čl. 1

**Cíle předškolního vzdělávání**

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání a rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
* napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí (dále jen rodiči), s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání.

MŠ může organizovat zdravotní pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce či zájmové činnosti související s výchovně vzdělávací činností školy.

Naše mateřská škola pracuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní výchovu. Konkrétní cíle výchovy a vzdělávání jsou podrobně rozpracovány ve Školním vzdělávacím programu.

Čl. 2

**Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy**

a) Práva a povinnosti dětí:

1. Dítě má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí.

2. Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.

3. Dítě má právo na vzdělání, v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání.

4. Dítě má právo na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi.

5. Dítě má právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání.

6. Dítě má právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu.

7. Dítě má právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování.

8. Dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.

9. Dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech.

10. Dítě má respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.

b) Práva a povinnosti rodičů:

1. Rodič má právo podílet se na dění v MŠ – spoluvytvářet, účastnit se, naplňovat a hodnotit výchovně vzdělávací programy a akce pro děti, vstupovat do her a činností svých dětí v průběhu celého dne.

2. Rodič má právo být informován o dění ve škole a seznámit se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, spolurozhodovat při řešení problémů.

3. Rodič má povinnost poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a při změnách je aktualizovat (telefony, adresu apod.).

4. Rodič má povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ, dle dohody s ředitelkou školy, podle §1 odst. 10 vyhl. č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, předávat dítě do péče MŠ zdravé.

5. Rodič je povinen vyzvednout své dítě z MŠ nejpozději v 16:30 hod, tj. v čase, kdy provoz v MŠ končí.

6. V případě nemocí způsobených parazity (vši, roupy,…), nesmí dítě do kolektivu. Zpět se může vrátit až po úplném uzdravení. (Úplné odstranění hníd z vlasů)

7. Rodič má povinnost sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění

8. Rodič má povinnost omluvit a zdůvodnit nepřítomnost dítěte v MŠ a odhlásit je ze stravování.

9. Rodič má právo být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte.

10. Rodič má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte nebo kolektivu dětí.

11. Rodič má právo být pravidelně informován o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě (zaměření výchovně vzdělávacích projektů a jejich částí).

12. Rodič má právo být pravidelně informován o vzdělávání svého dítěte, konzultovat s učitelkou individuální plán rozvoje dítěte a spolurozhodovat při stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro svoje dítě, postupu dosahování těchto cílů a jejich naplnění. K tomu je třeba si dohodnout konzultační dobu s příslušnou učitelkou tak, aby nebyla narušována práce učitelky s ostatními dětmi.

13. Rodič má právo, aby mu škola v případě potřeby poskytla poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání jeho dítěte (konzultacemi, zkušenostmi, kontaktováním odborníků).

14. Rodič má povinnost zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jeho dítěte.

15. Rodič má právo na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne.

16. Rodič má povinnost uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.

17. Rodič má právo po doložení potřebných dokladů v souladu se směrnicí MŠ „O úplatě za předškolní vzdělávání“, požádat o osvobození od úplaty za vzdělávání svého dítěte či snížení jeho základní částky.

18. Rodič je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ.

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

Čl. 3

**Zápis a přijímání dětí**

1. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem. Místo, termín a doba pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání je zveřejněno způsobem v místě obvyklém (web MŠ, plakáty na MŠ i ZŠ) - zpravidla v průběhu března daného roku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Zápis neprovádíme v červenci a srpnu s výjimkou přípravného týdne. Do třídy MŠ se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let.

Rozhodnout o přijetí může ředitelka na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do MŠ zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám MŠ.

V průběhu roku lze nové dítě přijmout pouze na uvolněné místo.

|  |
| --- |
| Kritéria pro přijímání dětí:1) děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, §34, odst.4, zákona č.561/2004 Sb.2.)Trvalý pobyt dítěte3.)Věk dítěte4.) Individuální situace (do MŠ chodí sourozenec, dítě se hlásí k celodennímu provozu, dítě se specifickými vzdělávacími potřebami) |

2. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka Mateřské školy Čakov. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu. Rodiče předávají vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu. 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. Do mateřské školy chodí děti zcela zdravé – léky a léčebné prostředky nepodáváme.

Dokumenty, které je nutné doložit:

* vyplněná „Žádost o přijetí„
* vyplněný „Evidenční list dítěte“ ( s vyjádřením lékaře o řádném očkování a zdravotním stavu dítěte)
* „Doklad o trvalém bydlišti“ přihlašovaného dítěte

3. K předškolnímu vzdělávání se podle zákona 561/2004 přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

4. Třída mateřské školy se naplňuje do 26 dětí.

5. Rodiče nahlásí v 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.

Čl. 4

**Organizace předškolního vzdělávání**

1. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.

3. Zástupce dítěte (rodič, nebo jiný zákonný zástupce) oznámí MŠ předem známou nepřítomnost dítěte ve škole. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zástupce dítě neprodleně.

**4. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže**

* **se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,**
* **zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád MŠ**

(např.: vyzvedávání dítěte po ukončení provozu viz čl. 2b odst. 5)

* **ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,**
* **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.**

Čl. 5

**Provoz mateřské školy**

Provoz - chod školy je zajištěn od **6:30 do 16.30 hodin** – dle provozního řádu součástí školy

(včetně provozu o prázdninách, pokud je stanoven).

Scházení dětí

**Děti se obvykle scházejí do 8.30 hodin**, rodiče mají možnost přivádět děti i během dne, kromě doby vycházky. V případě, že rodiče chtějí přivádět dítě do MŠ jinak než do 8.30 hodin, je třeba tuto skutečnost nahlásit předem, případně dlouhodobě domluvit s učitelkami.

Vyzvedávání dětí se uskutečňuje dle potřeby rodičů, zpravidla po obědě nebo po odpoledním odpočinku. V případě, že dítě vyzvedává někdo jiný než rodiče, je třeba s rodiči a školou sepsat dohodu o vyzvedávání dítěte. **Bez sepsané dohody není možné dítě vydat ani nezletilému sourozenci dítěte.**

Rodiče, kteří si nevyzvednou dítě ani do 10 minut po skončení provozní doby, pedagog je telefonicky vyzve k vyzvednutí dítěte. Čas, kdy došlo k předání, zapíše pedagog do zvláštního sešitu, který je uložen ve třídě a rodič nebo jeho zplnomocněný zástupce toto podepíše. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. Tato skutečnost může být posuzována jako závažné a vědomé narušování provozu mateřské školy a ředitelka může dle úst. §35 odst. 1 písm. b) zákona 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, po předchozím písemnémupozornění rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy**.**

|  |
| --- |
| **Otevírání a uzavírání MŠ:** **MŠ je otevřena od 6.30 hod. do 16:30 hod. Od 8.30 hodin je budova uzavřena. Rodičům se opět otevírá od 11:50 hod. do 12.10 hod., kdy odcházejí děti po obědě.****Od 12.10 do 14.45 hod – během odpočinku dětí je budova opět uzavřena. Prosím, dbejte těchto časových termínů pro vyzvedávání Vašich dětí, přispějete tak bezproblémovému chodu školy. MŠ se uzamyká v 16:30 hodin.** |

Výchovně vzdělávací proces zajišťují učitelky na třídě, pracují podle Třídního vzdělávacího plánu, 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. Po obědě se věnují nespavé děti klidovým činnostem, které vycházejí z jejich vlastního zájmu a nabídky školy.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách

v šatnách dětí a na [www.ms-cakov.webnode.cz](http://www.ms-cakov.webnode.cz) **.**

**Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.**

**Způsob omlouvání dětí:** Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte: osobně ve třídě učitelce, telefonicky na čísle 774261466.

**Odhlašování a přihlašování obědů:** Osobně v sešitu v šatně, na tel.774264466 nejpozději do 13:00hod na den následující. Neodhlášené obědy propadají a jsou rozděleny mezi ostatní děti.

 **Vyzvedávání neodhlášených obědů:** Do vlastních přinesených nádob od 11:30 do 12:00hod v jídelně MŠ.

**Konzultační hodiny:**

**Lze domluvit schůzku s ředitelkou MŠ na telefonním čísle: 774 261 466 nebo případné dotazy posílat na**

**internetovou adresu: ms-cakov@seznam.cz.**

Čl. 6

**Stravování dětí**

1. Dítě přijaté do mateřské školy s celodenním provozem je zároveň přihlášeno k celodennímu stravování

2. Veškeré záležitosti týkající se školního stravování projednává zástupce dítěte s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou.

3. Od 1. 1. 1998 dle novely vyhlášky MŠMT č. 48/1993 Sb., a č. 315/1991 Sb. hradí strávníci plnou výši nákladů na potraviny.

4. Obědy se odhlašují nejpozději pracovní den předem do 12:30 hodin rodiči osobně nebo na tel. čísle **774261466**.

V případě onemocnění dítěte je možné odebrat oběd pouze 1. den nemoci a to do vlastního jídlonosiče od 11:30 hodin do 12:00 v jídelně MŠ. Neodhlášené **obědy propadají.**

5. **Úhrada stravného se provádí bezhotovostní platbou do 15-tého každého měsíce (pokud tento den připadá na svátek nebo víkend je dnem splatnosti předchozí den).**  Platbu lze provést bezhotovostní platbou a to na číslo účtu 51-8911040237/0100. Výše úhrady k doptání u p. učitelky začátkem každého měsíce.

Ke každé platbě je nutné připsat do poznámky jméno dítěte.

6. Vyúčtování stravného se provádí každý měsíc.

Tzn. zůstatkové částky za odhlášené obědy se převádějí do následujících měsíců a provádí se odpočet. Např. zůstatková částka z měsíce září se převádí do měsíce října, kde se provede odpočet.

Zbylé finanční prostředky se na konci školního roku vrátí zpět rodičům.

7. Výdej stravy :

přesnídávka: 8:30 – 9:00 hodin

oběd : 11:45 hodin – 12:10 hodin

svačina: 14:30- 14:45 hodin

8.Výše stravného:

 **2 – 6 let** -přesnídávka 7, - Kč

oběd 19, - Kč

svačina 7, - Kč

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**celkem 33, - Kč**

Čl. 7

**Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

1*.* Děti jsou předávány rodiči do MŠ **bez zjevných příznaků nemoci***(teplota,kašel,rýma,vši..)*

Podle §29 odst. 1,2 zákona 561/2004 Sb. je **školské zařízení povinno zajistit ochranu zdraví** při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. **Podle výkladu daného zákona je škola povinna vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dětí.**

2. Změna zdravotního stavu dětí přítomných v MŠ je neprodleně telefonicky či osobně oznamována rodičům. MŠ zabezpečuje další dohodnutý přístup k nemocnému dítěti až

do jeho předání rodičům, nebo zákonným zástupcům.

3.Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi pedagogičtí pracovníci MŠ, a to od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**

4. Při výchovně vzdělávací práci s dětmi v prostorách MŠ odpovídá učitelka za všechny přítomné děti ve třídě.

5. Při pobytu dětí mimo území MŠ odpovídá jedna učitelka za bezpečnost nejvýše 20 přítomných dětí. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počet dětí nejvýše však o 8 dětí. 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 (školnice, uklizečka).

6. Při zajišťování zotavovacích pobytů – škol v přírodě, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

7. Školní úraz je takový úraz, který se stal při výchovně vzdělávací činnosti, nebo v přímé souvislosti s výchovně vzdělávací činností. Za školní úraz se nepovažuje úraz dítěte, který se mu stane při cestě do školy a zpět. Klasifikace úrazů je v pravomoci ošetřujícího lékaře. Postižený, nebo pracovník, který byl svědkem úrazu, nebo se o něm dozvěděl jako první, zařídí nezbytné ošetření a informuje ředitelku školy. **Vznikne-li, na základě lékařského ošetření, podezření na školní úraz**, je povinností osoby, která dítě k lékaři doprovodila, neprodleně, jakýmkoli způsobem (telefonicky, písemně, osobně), zajistit oznámení této skutečnosti ředitelce školy.

8. **V prostorách mateřské školy se bez vědomí ředitelky školy nesmí pohybovat žádná cizí osoba.** Na přístupových komunikacích do objektu není povoleno parkování, nebo skladování materiálu. V budově MŠ mohou být používány pouze schválené tepelné spotřebiče. Musí být dodržen volný přístup k hasicím přístrojům, k rozvodovým zařízením elektrické energie a udržována volná plocha nad podzemními hydranty. S dětmi je prováděn 1x za rok cvičný požární poplach.

9. Problematiku ochrany bezpečnosti a zdraví dětí řeší podrobněji příslušná směrnice vydaná ředitelkou školy.

Čl. 8

**Prevence sociálně patologických jevů u dětí v MŠ**

1. Mateřská škola se věnuje primární prevenci jejím začleněním do školního vzdělávacího programu

* vytváří základy pro pozdější předcházení rizikovým jevům a chování
* rozpoznává a zajišťuje včasnou intervenci zejména v případě týrání a zneužívání dětí, zanedbávání dětí a v případech domácího násilí

2. Mateřská škola se zabývá i prevencí zneužívání návykových látek u dětí (látky, které ovlivňují psychiku, poznávací schopnosti nebo sociální chování)

**Zakazuje se** nošení a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení *tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce (pokyn ministra MŠMT č. j.16227/96-22, Čl. 2)*

|  |
| --- |
| **Kouření je zakázáno v celém objektu mateřské školy, včetně prostoru před vstupem do areálu.**  |

Čl. 9

**Úplata za předškolní vzdělávání**

1. Úplatu uhradí zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, jehož vzdělávání probíhá v prvním ročníku, nebo druhém ročníku - děti, které v období do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 5 let věku, tzn. v posledním roce před nástupem do ZŠ se školné neplatí!

2. **Podle zákona 472/2011Sb. §123 odst. 2) platí školné děti s odkladem školní docházky.** (Bezplatně lze využít pouze 12 měsíců předškolního vzdělávání)

**3.** Úhrada úplaty se provádí bezhotovostní platbou na účet mateřské školy KB 51-8911040237/0100 **převodem z bankovního účtu.**

4. **Vzdělávání v posledním ročníku** mateřské školy - děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 6 let věku, nebo děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky - **se poskytuje bezúplatně**

**5.** Základní částka úplaty je stanovena na dobu od 1. září 2016 do 31. srpna 2017 a činí

**210,-Kč** za příslušný měsíc.

**Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.**

6. **Úplatu hradí zákonný zástupce i v době nepřítomnosti dítěte v MŠ**

7. Pokud dítě z důvodu nemoci nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce může zákonný zástupce podat ředitelce školy písemnou žádost o snížení

základní částky úplaty, doloženou lékařským potvrzením. Toto snížení nesmí přesáhnout 50% základní částky.

8. V případě přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu se úplata snižuje. Snížení odpovídá rozsahu přerušení (provoz přerušen po celý kalendářní měsíc – osvobození od úplaty jako zvláštní případ jejího snížení.) V případě omezení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu bude snížení úplaty odpovídat rozsahu omezení provozu.

Čl. 10

**Oblečení dětí**

**do třídy**: přezůvky (ne pantofle), ponožky (punčocháče), tričko s krátkým rukávem, kalhoty do pasu (zcela odlišné od kalhot určených pro pobyt venku), pyžamo;

**pro pobyt venku: teplákovou** soupravu, tenisky, nebo jinou pevnou obuv

**pro vlhké počasí: holínky**, pláštěnku

**v zimě: kombinézy**, oteplovačky, sněhule s vyjímatelnou vložkou

**pro nepředvídatelné situace: náhradní** oblečení uložené v tašce pověšené v šatně

(spodní kalhotky, punčocháče, tričko)

**Veškeré oblečení je nutné označit jménem dítěte.**

MŠ **neodpovídá** za škody, ztráty či odcizení **cenných předmětů,** které děti přinesou do školy. (hračky, koloběžky a jiné předměty, které nejsou majetkem školy)

Nošení vlastních hraček je povoleno na základě domluvy s učitelkou ve třídě, platí však,

že učitelka za tyto hračky a jiné donesené předměty neodpovídá **a není povinna tyto předměty a hračky vyhledávat.** (Děti si je odkládají na předem určené místo ve třídě)

Čl. 11

**Spolupráce s rodiči**

1. Rodiče a zaměstnanci MŠ

* **se vzájemně** informují, radí, doplňují
* po vzájemné dohodě **společně podporují** rozvoj osobnosti dítěte v MŠ i doma
* **společně usilují** o zlepšování podnětnosti prostředí mateřské školy,
* pečují o estetiku - výzdobu školy, hračky, učební pomůcky, školní zahradu
* vlastním sponzorstvím, získáváním sponzorů mimo MŠ zajišťováním, výběrem, výrobou vhodných doplňků, montáží, údržbou a jinými aktivitami dle svých možností
* **společně rozhodují** o realizaci rozšířené péče o děti - kroužky, kulturně vzdělávací a zábavné akce pro děti, logopedická péče, škola v přírodě, výuka cizích jazyků aj.

Čl. 12

**Spolupráce s OÚ Čakov**

1. Mateřská škola projednává s OÚ Čakov:

* rozpočet
* materiální podmínky
* koncepci rozvoje školy
* Školní vzdělávací program
* přerušení provozu
* kriteria k přijímání dětí do mateřské školy
* účastní se aktivně (vystoupení dětí) na akcích pořádaných obcí

**Rodiče se mohou zúčastnit veškerých jednání MŠ s představiteli OÚ a jakoukoliv formou vyjádřit kladné či záporné stanovisko k mateřské škole.**

Čl. 13

**Závěrečné ustanovení**

Školní řád nabývá účinnosti dne 23. 8. 2016

Bc. Martina Šťastná

ředitelka mateřské školy Čakov

……………………….

Bc. Martina Šťastná

Ředitelka MŠ Čakov