

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÁ J. A. KOMENSKÉHO, ČESKÁ SKALICE

1. Úvod, všeobecná ustanovení

Školní řád mateřské školy vydala ředitelka školy a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy. Školní řád byl vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dál jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Zřizovatelem mateřské školy je Městský úřad v České Skalici.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na předškolní vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat, rozšiřovat si informace
- má právo na informace na odpovědi, které je zajímají (přiměřené jejich věku)
- na bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- při vzdělávání má nárok na všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem
- svobodně si zvolit činnost z nabídky v hlavních řízených činnostech
- svobodně si zvolit hru v době volných činností
- má právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy

Povinnosti dětí:

- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
- šetrně se chovají k veškerému majetku mateřské školy - zařízení ve třídách, hračkám, pomůckám
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- slušně se chovají a přátelsky vystupují se všemi zaměstnanci mateřské školy
- přiměřeně k svému věku dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, zadaná pravidla, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

Právo zákonných zástupců dítěte:

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí podle zákona č. 561/2004 Sb. ve znění platných předpisů
- mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou, ředitelkou, zástupkyní mohou být přítomni při činnostech v mateřské škole
- mají právo využít konzultace dle dohody s vedením školy a učitelkami
- na seznámení se školním vzdělávacím programem mateřské školy
- jsou pravidelně a dostatečně informováni o dění v mateřské škole
- na spolupráci, přispívání svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- mají právo vyzvednout si své dítě v průběhu dne (po předchozí domluvě s učitelkou)

Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- jsou povinni dodržovat školní řád a zadaná pravidla v mateřské škole
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- ohlásit každé infekční onemocnění (neštovice, žloutenka, spála, mononukleóza, vší atd.) nebo jiná závažná onemocnění
- při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vší dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte. Při výskytu vší učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- včas odhlásit nepřítomnost dítěte a opět přihlásit své děti na docházku v mateřské škole
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list
- ihned hlásit změny škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve všech prostorách mateřské školy a školní zahrady dodržovat základní pravidla společenského chování
- slušně a společensky se chovat ke všem zaměstnancům mateřské školy
- v prostorách školy se chovají tak, aby chránili zdraví své i všech ostatních
- šetrně se chovají k veškerému majetku mateřské školy a vedou k tomu i své děti
- všem osobám je v prostorách školy zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety, užívat návykové látky nebo pod jejich vlivem navštěvovat mateřskou školu nebo s nimi zde manipulovat
- *vždy osobně předávají dítě učitelce*
- *ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné*

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- všichni zaměstnanci MŠ, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Vzájemné vztahy vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, snášenlivosti a důstojnosti.
- veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy).

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),

- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

Ředitelka mateřské školy stanovuje následující kritéria, podle kterých potom rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí. Nejpozději do 30 dnů ode dne podání žádosti ředitelka rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Výsledky přijímacího řízení pod registračním číslem ředitelka zveřejní na webových stránkách školy a na budovách mateřských škol, tímto se považují rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání, za oznámená. Rozhodnutí o nepřijetí budou zákonným zástupcům dána na vědomí doručením stejnopisu písemného vyhotovení do vlastních rukou.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitelka 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 narušuje provoz mateřské školy
- 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

7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.2 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky, nebo osobně

9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

10. Individuální vzdělávání

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Zákonnému zástupci bude předem nabídnut k nahlédnutí ŠVP MŠ a předán doporučující dokument „Desatero pro rodiče předškolního věku“, též možno shlédnout na webových stránkách www.msceskaskalice.cz

Způsob ověřování:

Ověřování proběhne za přítomnosti zákonného zástupce, dítěte, ředitelky (zástupkyně) a učitelky, a to formou rozhovoru o oblíbených aktivitách, formou práce - hry s didaktickými pomůckami, konstruktivními stavebnicemi, námětovými a společenskými hrami, dále ověřováním praktických činností – modelování, stříhání a navlékání.

Individuální vzdělávání ze strany zákonných zástupců, je možné doložit fotodokumentací, seznamem písniček, básniček a říkadel, portfoliem s dětskou tvorbou a záznamy aktivit (př. výlety, sportovními akcemi, návštěvou dětských představení).

10.3. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnout.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, 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.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Distanční vzdělávání

Podle novelizace Zákona č. 561/2004 § 25 „Formy vzdělávání“ (školský zákon), je povinností MŠ zajistit distanční vzdělávání pro děti. Distanční výuka se týká i předškolních dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- 11.1 Povinností dětí je, se na tomto vzdělávání podílet vypracováním zadaných úkolů a ty pak přinést po otevření MŠ do školky. Při této formě učení sleduje zákonný zástupce odkaz na webových stránkách DISTNAČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, kde bude na daný měsíc připravena distanční výuka i pracovní listy. Nedoložení zadaných prací je třeba odůvodnit.

12. Přebírání/ předávání dětí

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy vždy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zplnomocnění musí obsahovat datum, jméno dítěte, jméno vyzvedávající osoby, čas odchodu a podpis zákonného zástupce.
- 12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, při nenavázání telefonického kontaktu:
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - kontaktuje Policii ČR a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola bude škola v opakovaných případech vyžadovat od zákonných zástupců dítěte.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 13.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6¹⁵ hod. do 16¹⁵ hod.
- 13.2 **Uzavření mateřské školy**
Každý rok jsou mateřské školy uzavřeny v době školních letních prázdnin 4 týdny. Celkový provoz je v předškolních zařízeních souběžně uzavřen o letních prázdninách 2 týdny
Každé plánované uzavření mateřských škol je zákonným zástupcům oznámeno písemnou formou a vyvěšeno na hlavních vchodech, webových stránkách mateřské školy
Další uzavření mateřských škol bývá mezi vánočními svátky (vždy s předstihem oznámeno).
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 13.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Provoz mateřské školy – denní režim

- mateřská škola se otevírá v 6¹⁰ hodin
- od 6¹⁵ do 7⁰⁰ hodin se děti scházejí ve II. a ve III. třídě
-

- v 8⁰⁰ hodin se nejdéle zamyká budova a v případě výjimečného pozdějšího příchodu zákonní zástupci použijí zvonek u vchodových dveří a vyčkají příchodu p. uklízečky nebo učitelky.
- v poledne bude mateřská škola otevřena od 11^{.45} do 12^{.30} hod.
- děti odcházející po obědě si rodiče vyzvedávají v čase od 12⁰⁰ do 12^{.30} hod.
- odpoledne bude budova otevřena od 13^{.45} hod.
- od 15⁰⁰ hod. a od 15^{.30} hod jsou děti postupně spojovány:
v Mateřské škole Křenkova ve III. třídě
v Mateřské škole Na Podměstí budou postupně děti ze tříd spojovány ve II. a III. třídě
- provoz mateřské školy končí v 16^{.15} hodin

Jaký den máme ve školce?

Denní řád v obou budovách mateřské školy je dostatečně pružný. Provoz každé mateřské školy je od 6^{.15} do 16^{.15} hodin. Školu otevírají a zavírají školnice a uklízečka. Od 6^{.15} se děti scházejí podle předem stanovených pravidel v určené třídě a v 7^{.00} se rozcházejí do svých tříd se svými učitelkami. Odpoledne se spojují v 15^{.30}. Pracovní doba všech zaměstnanců je rozvržena tak, aby byl zajištěn po celý den plynulý chod školy.

Rámcový režim dne

Povinná předškolní docházka probíhá vždy nejméně 4 hodiny denně, a to od 8⁰⁰hod. do 12⁰⁰hod.

6^{.15} – 8^{.15} hod.

- volné hry dětí, volné pohybové aktivity
- jazykové hříčky, speciální péče dle potřeby dětí
- námětové, smyslové, polytechnické hry
- práce s knihou, encyklopedie, obrázky
- dle společného pravidla – společný úklid
- individuální péče

Část první

Ranní rituál – vítání dne – komunikativní kruh

Kolektivní chvílky

- jazykové – dechová, artikulační, řečová cvičení, gymnastika mluvidel, jazykový projev, obohacování slovní zásoby
- hudební – tančíme, zpíváme, rytimizujeme
- pohybové – cvičíme, běháme, skáče, chodíme
- smyslové – procvičujeme zrak, hmat, čich, chuť a sluch, psychomotorické hry, relaxační hry, hry na rozvoj vnímání, pozornosti a soustředění

8.15 – 9⁰⁰ hod.

Svačina

Část druhá

Skupinová činnost – přizpůsobená věku dětí

- grafomotorická cvičení (uvolňovací cviky, správný úchop tužky, pravo-levá orientace...)
- umělecká činnost (kreslení, malování, modelování, stříhání, skládání, různé hry s papírem ...)
- dramatizace (manipulace s maňásky, loutkami, soubory obrázků ...)
- technické činnosti
- jazykové a rozvojové hry

9.30 – 11^{.30} hod.

Pobyť venku

- volné hry a aktivity na školní zahradě
- vycházky, výlety a exkurze ve městě a jeho okolí

11.³⁰ – 12.¹⁵ hod.

Oběd

12.¹⁵ – 13.⁴⁵ hod.

Odpočinek

- co se mi dnes líbilo – nelíbilo, co jsme dělaly
- poslech čteného textu – práce s textem, zapamatování děje...
- nespavý režim – zájmové činnosti, náhradní aktivity

13.⁴⁵ – 14.¹⁵ hod.

Svačina

14.¹⁵ – 16.¹⁵ hod.

Odpolední činnosti

- volné hry dětí, volné pohybové aktivity
- námětové, smyslové, polytechnické hry
- práce s knihou, encyklopedie, obrázky
- speciální péče dle potřeby dětí
- individuální péče dle osobního plánu

Režim dne – flexibilní

Spojování tříd

V době školních prázdnin, při menším počtu dětí na mateřské škole (např. vysoká nemocnost) nebo při absenci více učitelů z důvodu nemoci se na mateřské škole třídy na dobu nezbytně nutnou spojují. Výchovná činnost dopoledne bývá zachována.

14. Stravné a úplata

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a novel, o školním stravování a zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitel (pověřený vedoucí pracovník) po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy. Stravování na mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd, svačinu a pitný režim v průběhu celého dne.

Placení stravného a úplaty vždy v daných termínech (nejdéle však do 15 dne v daném měsíci). Výše stravného je vždy s předstihem vyvěšena v šatnách dětí. Den splatnosti je včas písemně vyvěšen na informativní nástěnce v šatnách. Jiný termín splatnosti lze výjimečně dohodnout individuálně pouze s účetní p. Řezníčkovou.

Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Na mateřské škole je stanoveno od 1. 1. 2017 ve výši:

	stravníci 3 – 6 let	stravníci 7 – 10 let
přesnídávka	9,- Kč	9,- Kč
oběd	22,- Kč	23,- Kč
svačina	9,- Kč	9,- Kč
celkem	40,- Kč	41,- Kč

Mimořádný výdej obědů při prvním dni absence dítěte

od 11.⁰⁰hod. do 11.³⁰hod. ve školní jídelně

Upozornění: pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.

Povinností zákonných zástupců je včas odhlašovat a přihlašovat děti na stravování!!!

Pokud si v případě nepřítomnosti dítěte, včas odhlásíte odpolední svačiny nebudou vám účtovány. (tj. den předem nebo **nejpozději do 7.⁰⁰hod. dne přítomného**)

Příspěvek na úplatu

V souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání v návaznosti na vyhlášku č. 43/2006 Sb. a vnitřní směrnici je stanovena výše úplaty za vzdělávání a školské služby pro tento školní rok ve výši **300,-Kč za jeden kalendářní měsíc** (směrnice č. 11).

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.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte:

(dle vyhlášky č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání)**a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.**

Úplata se hradí ve stejných termínech jako stravné a je splatná za příslušný kalendářní měsíc do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce.

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

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 15.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 15.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 15.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 15.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, 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.
- 15.5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 15.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 15.7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

15. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

Bezpečnost dětí

Podle zákona č. 561/2004 Sb., za bezpečnost dětí zodpovídá učitelka mateřské školy od okamžiku, kdy jí zákonný zástupce osobně předá dítě a to až do doby, kdy si jej opět z MŠ vyzvedne.

Za bezpečnost a výchovně vzdělávací činnosti zodpovídají učitelky jednotlivých tříd, a to jak při činnostech v mateřské škole, tak při pobytu venku. Dozor u dětí zajišťuje vždy odpovídající počet učitelek.

Výjimečné situace hlásí vždy učitelky a zástupkyně ředitelce školy.

Při odpoledních hrách na zahradách mateřských škol v přítomnosti rodičů – **rodiče přebírají plnou odpovědnost za své dítě.**

Při pořádání různých akcí školy rozhodne ředitelka mateřské školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle vyhlášky č. 14/2005 Sb. a ve znění pozdějších předpisů

Za řádný provoz školy, bezpečnost a úroveň výchovně vzdělávací práce celé mateřské školy zodpovídá ředitelka školy, v mateřské škole Na Podměstí také zodpovídá zástupkyně ředitelky. Za úklid a pořádek v MŠ zodpovídají uklízečky, za teplotu v MŠ zodpovídá školnice. Za úpravu zahrady zodpovídá ředitelka, za udržování a úklid zodpovídají uklízečky a učitelky MŠ /viz provozní řád zahrady/.

Primární prevence sociálně patologických jevů u dětí

v mateřské škole je především zaměřena na:

- oblast zdravého životního stylu
 - výchova ke zdraví, osobní a duševní hygiena, výživa a pohybové aktivity
 - vytvoření základů pro pozdější předcházení rizikovým jevům v chování
 - jako třeba šikana, záškoláctví, užívání návykových látek
 - rozpoznání a zajištění včasné intervence, zejména
 - zanedbávání dětí, týrání a zneužívání dětí, domácí násilí
- (škola je povinna výše uvedené skutečnosti oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí)

16. Zacházení a majetkem mateřské školy

16. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

16. 2 Zaměstnanci i rodiče dětem odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2020

Vítová Helena – ředitelka školy

17. Upozornění pro zákonné zástupce:

17.1 První vstup dítěte do MŠ

Rodiče zajistí svým dětem při nástupu do MŠ tyto věci a respektují následující požadavky:

- bačkůrky (z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i na pobyt venku)
- batůžek na své věci
- v sáčku do batůžku 1 roušku
- zástěrku nebo hrací kalhoty (např. slabé tepláky, legíny), pyžamo nebo noční košilku
- teplákovou soupravu nebo náhradní věci na pobyt venku
- náhradní spodní prádlo a tričko, punčocháče nebo ponožky (mít v prostřední přihrádce v šatně)
- jeden nerozbitný hrníček na pitný režim
- vlastní zubní kartáček, pastu a kelímek
- jeden balík papírových kapesníků

Za neoznačené věci ve školce neručíme.

Každý pátek si berou děti, mimo bačkůrek a náhradního oblečení, všechny věci domů.

Nedávejte dětem do mateřské školy cenné věci (prstýnky, řetízky, peníze, nezajištěné náušnice). Za jejich ztrátu nemůžeme ručit a ztráta je potom pro obě strany (rodič i MŠ) velice nepříjemná. Nedoporučujeme ani nošení hraček do MŠ (povolena maximálně 1, která neohroží bezpečnost dětí).

17.2 důležité pokyny pro zákonné zástupce:

- vodit děti do mateřské školy zdravé
- předávat děti osobně učitelkám s informací o zdravotním stavu
- (v žádném případě neposílat děti **samotné**)
- průběžně prohlížet hlavy – možný výskyt vší
- oznámit neodkladně výskyt infekčních onemocnění dítěte jakož i členů jejich rodiny
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole
- odhlašovat si včas obědy a svačiny
- dodržovat termíny placení stravného a úplaty za vzdělávání
- dodržovat a nepřekračovat provozní dobu v mateřské škole (**6¹⁵ – 16¹⁵**)
- sledovat všechny informace – (webové stránky, informační nástěnky, šatny dětí, hlavní vchody)
- dbát na přiměřené oblečení dětí dle ročního období (v létě kraťasy, pokrývku na hlavu, zimě rukavice, čepice)
- děti musí mít vždy jedno oblečení na přestrojení do třídy, jedno na hry venku
- poznačit si veškeré součásti oblečení a obuv dětí
- nevodit do prostor mateřské školy žádná zvířata
- v celém areálu školy včetně zahrady nekouřit a nepoužívat elektronické cigarety, nepoužívat návykové látky nebo pod jejich vlivem mateřskou školu navštěvovat.

My důvěřujeme Vám, Vy důvěřujte nám. Naším cílem jsou šťastné děti a spokojení rodiče. Správná cesta je vzájemná spolupráce, důvěra, otevřenost, slušnost a přátelství.