

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ ČAKOVIČKY

Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole Čakovičky, Kojetická 32, 250 63 Čakovičky (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce.

I. Úvodní ustanovení

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, vyhláškou 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných 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.

II. Příjímání řízení, evidence dětí, ukončení docházky do mateřské školy

A. Příjímání řízení, termín zápisu, rozhodnutí

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti zpravidla od 2 do 6 let věku na základě písemné žádosti rodičů. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období prvních dvou týdnů měsíce května. Po vyhlášení termínu zápisu budou již k vyzvednutí v MŠ žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, přihlášky ke stravování a evidenční listy. Při zápisu obdrží rodič, který si nevyzvedl tiskopisy dříve, žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, přihlášku ke stravování, evidenční list. V den zápisu se odevzdávají vyplněné žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání a přihláška ke stravování. Evidenční listy je možné vrátit ve stanoveném termínu, a to do 7 dnů od data zápisu, řádně vyplněné k rukám ředitelky školy nebo pedagogickému pracovníkovi. Na tiskopisy dodané po stanoveném termínu odevzdání, nebude brán zřetel a účastník řízení se automaticky vyřazuje. Na evidenčním listě je zákonný zástupce povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka Mateřské školy Čakovičky.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy se vydává do 30 dnů od stanoveného termínu zápisu. Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. O rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se zákonní zástupci vyrozumí dopisem.

Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti, pro které je MŠ Čakovičky spádová.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Umístění do tříd je dle data narození dítěte a to chronologicky.

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 lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek a to na 4 hodiny denně. Doba docházky se stanoví po předchozí domluvě s ředitelkou školy.

B. Evidence dětí

V evidenčním listu dítěte bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo
- místo narození
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař.

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.

III. Povinné předškolní vzdělávání

A. Stručná charakteristika

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte nebo dítě, které má odloženou povinnou docházku do základní školy. A to buď ve své spádové škole, nebo v jiné škole, nebo bude plnit povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem.

Jiným způsobem se rozumí:

- Vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- Vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve kterém ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Zákonný zástupce dítěte, které se bude vzdělávat jiným způsobem je povinen tuto skutečnost písemně oznámit řediteli spádové školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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

Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

Povinné předškolní vzdělávání lze uskutečnit i individuálním vzděláváním dítěte viz.: odstavec C

B. Pravidla a podmínky povinného předškolního vzdělávání

Dítě povinné předškolní docházkou musí mít pravidelnou docházku v pracovních dnech.

Nepřetržitě 4 hodiny denně, a to od 8:15hod. do 12:15hod. Tento čas je závazný a dítě musí být minimálně v tento časový úsek ve škole přítomno.

V době nepřítomnosti je nutné doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve škole.

a) Způsoby odhlášení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci či návštěv specializovaných center (logoped, ortoped, atd.):

- Telefonicky na číslo školy, nejpozději v den nepřítomnosti do 8:15hod.
- Textovou zprávou na číslo školy, nejpozději v den nepřítomnosti do 8:15hod.

- Písemně na tomu určený list v oblasti vývěsky školní jídelny, nejpozději den předem před nepřítomností dítěte
 - Ústně u pedagogického pracovníka, nejpozději den před nepřítomností dítěte
 - Elektronicky na e-mail školy, nejpozději v den nepřítomnosti do 8:15hod.
- b) Způsob doložení důvodů o nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci či návštěv specializovaných center:
- Vyplněním omluvenkového listu zákonným zástupcem dítěte, pokud nepřítomnost dítěte je 10 a méně pracovních dní

Pokud je absence delší než deset dní, z důvodu nemoci, rodič doloží potvrzení od lékaře. Zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit do 3 dnů ode dne výzvy.

Omluvenkové listy jsou k dispozici u pedagogických pracovníků nebo ke stažení na webových stránkách školy.

Každá nepřítomnost dítěte musí být řádně omluvena. Omluvenkové listy se předávají pedagogickému pracovníku v den opětovného nástupu dítěte do školy.

Pokud zákonný zástupce nedoloží omluvenkový list, bude ředitelem školy vyzván k doložení důvodů nepřítomnosti. Zákon škole ukládá povinnost nahlásit absenci dítěte na předškolním povinném vzdělávání, která není řádně omluvena, zanedbávání docházky nebo je-li podezření na ohrožení výchovy dítěte a to příslušnému orgánu a orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

- c) Podmínky uvolňování dítěte z povinné předškolní docházky (dny volna, dovolená):
- Zákonný zástupce vyplní žádost o uvolnění dítěte z povinné předškolní docházky, předá jej nejpozději 5 pracovních dnů před uvolněním dítěte z docházky

Ředitel školy vydá na tento podnět písemné rozhodnutí o schválení či neschválení žádosti, nejpozději do tří pracovních dnů od doručení žádosti zákonného zástupce. Pokud ředitel školy zamítne žádost, dítě bude nadále plnit povinnou předškolní docházku i v termínu, ve kterém zákonný zástupce žádal o uvolnění.

Důvody k zamítnutí žádosti o uvolnění:

- Absence docházky 70% a více v jednom pololetí
- Podezření na ohrožení výchovy a vzdělávání nezletilého dítěte

Žádosti o uvolnění jsou k dispozici u pedagogických pracovníků nebo ke stažení na webových stránkách školy.

- d) Důsledky neomluvených absencí ve škole, zanedbávání povinné předškolní docházky, důvodné podezření na ohrožení výchovy dítěte
- Je škola povinna tyto přestupky a skutečnosti oznámit příslušnému orgánu a orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD)

Dítě povinné předškolní docházkou nemusí navštěvovat školu v době, kdy jsou vyhlášené školní prázdniny v obvodu Mateřské školy Čakovičky (školní prázdniny Středočeský kraj, okres Mělník). Zákonný zástupce ve škole odhlásí obědy a již nemusí vyplňovat omluvenkový list.

Distanční způsob vzdělávání: jedná se o případy, kdy je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost

většiny dětí s povinnou předškolní docházkou. O přechodu na distanční způsob vzdělávání nemůže mimo uvedené případy rozhodovat ředitel nebo zákonný zástupce. Distanční vzdělávání je povinné pro děti s povinnou předškolní docházkou a zároveň je v případě neúčasti na tomto vzdělávání povinnost dítě omlouvat, stejně jako při neúčasti na prezenční výuce.

C. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce je povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu 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.

a) Náležitosti oznámení o individuálním vzdělávání:

- Jméno a příjmení
- Rodné číslo
- Místo trvalého pobytu dítěte
- Uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- Důvody pro individuální vzdělávání dítěte

b) Oblasti vzdělávání:

- Ředitel mateřské školy a kmenová učitelka dítěte doporučí vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání

c) Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů:

- Ověření se uskuteční první středu v měsíci listopadu, náhradní termín první středa v měsíci prosinci
- Ověření bude probíhat ve všední den v dopoledních hodinách
- Osvojení očekávaných výstupů bude posuzováno dle dokumentu vydaného MŠMT „Desatero pro rodiče dětí předškolního věku“, který je též uveden na webových stránkách školy
- Škola doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, pokud nebude mít dítě dostatečně osvojené výstupy

d) Ukončení individuálního vzdělávání:

- Zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření v řádném termínu ani v náhradním termínu

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

IV. Spádová oblast

Mateřská škola Čakovičky je spádovou oblastí pro obec Čakovičky.

V. Vzdělávání dětí od 2 do 3 let

Děti od dvou do tří let mají svá specifika. Nejen v materiálních potřebách, ale i v sociálních, psychických a fyzických. Školní vzdělávací program je tvořen dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je vhodný i pro děti mladších tří let. To platí i pro stravovací normy. ŠVP a stravovací normy tedy není nutné nijak upravovat. Nutné bude

přizpůsobit vnitřní i venkovní prostory. Omezení určitých prostor ve třídě, hraček či venkovních hracích ploch a sestav se řídí nařízením MŠMT a České hygienické stanice. Přijímání dětí od dvou do tří let se řídí podle jasně daných kritérií, která jsou stejná pro všechny hlásící se děti. Nejsou nijak zvýhodňovány či nezáhodňovány. Platí pro ně stejná pravidla jako pro děti starší tří let.

VI. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je celodenní – 6.45 – 16.30 hodin (škola se v 6.45 hod. odemyká a v 16.30 uzavírá)

Děti přicházejí do mateřské školy od 6:45 do 8.15 hodin, kdy se zamyká, (výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud to nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy)

Odchod po obědě – od 12.15 do 12.30 hodin

Odchod po poledním odpočinku – od 14.30 do 16.30 hodin

Areál školy je uzavřen od 8:15 do 12:15 a od 12:30 do 14:30 hodin

Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.15 hod. telefonicky, formou sms či e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, písemně na k tomu daný list papíru u vývěsky školní. Rodič též musí předem nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

Kapacita MŠ je 45 dětí. Třídy jsou naplněny v počtu 20 a 25 dětí.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na webových stránkách školy (<http://skolka.cakovicky.cz>) a na nástěnkách v šatnách dětí (změna termínů akcí je vyhrazena).

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

VII. Zdravotní péče, bezpečnost dětí v mateřské škole a ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

A. Zdravotní péče

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu. Rodiče předávají dítě do MŠ pouze zdravé, které nemá příznaky nemoci či infekce. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem, k jejich rodičům a k personálu školy!!!

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte v co nejkratší dobu. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky (kapky proti kašli, sprej do nosu, léčivé pastilky apod.). Více informací o podávání léků je ve směrnici „Směrnice o podávání léků dětem v mateřské škole“, která je k nahlédnutí na úřední desce v budově školy a na webových stránkách školy.

Pedagogický pracovník má právo vyžadovat lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte od zákonného zástupce v případě, že se dítě vrací ze zvláště infekční nemoci zpět do kolektivu – zápal plic, spála, spalová angína, roupy, ...

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

Při školním úrazu jsou pedagogičtí pracovníci povinni zajistit prvotní ošetření dítěte. V případě nutnosti lékařského ošetření pedagogická pracovnice zkontaktuje zdravotnickou záchrannou službu (tel.: 155). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dítěte při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dítěte 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 při cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Školním úrazem též není úraz, který se stane na mimoškolních akcích školy, kde je za zdraví odpovědný zákonný zástupce či jím pověřená osoba.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, déšť, smog). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.

B. Bezpečnost dětí

Učitelky zodpovídají 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 dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné. V ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba se nesmí zdržovat v areálu školy víc než je nezbytně nutné po převzetí či předání dítěte.

Nošení vlastních hraček do MŠ nedoporučujeme.

Za ztrátu či poškození hračky, šperku, atd. nenese školka zodpovědnost.

Hračky, které děti přinesou z mateřské školy domů, laskavě navraťte zpět učitelce.

Do areálu je zákaz vodění psů.

V areálu se nesmí jezdit na kole. Kola i dětské mobilní hračky se ukládají do stojanů vedle vchodu do MŠ. Jejich používání zde není možné, MŠ za ně neručí.

S kočárky nelze vjíždět do šaten. Mohou být však odstaveny ve vstupní hale.

Při adaptačním programu se chovají rodiče dle instrukcí učitelek. Nezvedají žádná břemena a věnují pozornost především vlastnímu dítěti.

Všechny osoby vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy.

Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a užívání návykových látek v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

Škola je povinná oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

C. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

D. Projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

VIII. Přerušeni nebo omezení provozu

Omezení nebo přerušeni provozu MŠ (§ 3 vyhlášky č.14/2005 Sb.) v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

IX. Platby v mateřské škole

A. Úplata za předškolní vzdělávání

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. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty, je zveřejněn v každé třídě mateřské školy na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku, dále pak na webových stránkách.V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31. 8. Výše úplaty pro děti docházející do mateřské školy jen na 4 hodiny denně je stanovena na 2/3 základní částky.Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně (12 měsíců).

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. 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). Úplata se platí i při nepřítomnosti dítěte.

Úplata je splatná podle zákona do 15. dne v měsíci. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).

Jestliže nebude úplata v čas zaplácena, budou konkrétní rodiče upozorněni osobně nebo e-mailem.

Úplata se platí bezhotovostně na účet školy: č. účtu 27-9229690207/0100, variabilní symbol je rodné číslo dítěte.

O osvobození od úplaty či o snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy na písemnou žádost zákonného zástupce.

Osvobozen od úplaty bude:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb.)
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb.)
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb.), nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů),

Úplata bude snížena zákonnému zástupci dítěte, které dochází do mateřské školy 4 hodiny denně z důvodu

- b) pobírání příspěvku při péči o osobu blízkou

V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Úplata se poměrně sníží i v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.

B. Stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka 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.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.15 hod.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky v mateřské škole nebo osobně tamtéž. Neodhlášené obědy propadají.

Úplata se platí:

- a) bezhotovostně - trvalým příkazem z účtu v tomto případě si rodič musí zadat trvalý příkaz již k 10. dni v měsíci, aby mohla být transakce uskutečněna a částka fyzicky převedena do 15. dne v měsíci. (č. účtu: 27-9229690207/0100, do zprávy pro příjemce se uvede jméno dítěte)
- b) hotově - ojedinele po domluvě s vedoucí školní jídelny

Platba za stravování v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná. 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)

Jestliže nebude platba v čas zaplácena, budou konkrétní rodiče upozorněni osobně nebo e-mailem.

Vyúčtování stravného za školní rok dle směrnice ŠJ.

Nakládání s nevyčerpanou částkou za stravování k 30.6.:

- a) Děti, které odcházejí z MŠ – částka se vyplácí zákonným zástupcům na účet (číslo bankovního účtu rodič dodá písemně s vlastnoručním podpisem, pokud číslo účtu nedodá, bude mu částka vrácená na bankovní účet, ze kterého byla provedena poslední platba stravného a školného v měsíci květen téhož roku), částka bude převedena během měsíce červenec
- b) Děti, které budou docházet další školní rok do MŠ – částka se vyplácí zákonným zástupcům na účet (číslo bankovního účtu rodič dodá písemně s vlastnoručním podpisem, pokud číslo účtu nedodá, bude mu částka vrácená na bankovní účet, ze kterého byla provedena poslední platba stravného a školného v měsíci květen téhož roku), částka bude převedena během měsíce červenec

Vyúčtování stravného během roku vystaví zákonným zástupcům na vyžádání vedoucí školní jídelny.

X. Práva a povinnosti

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

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
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy:

- pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
- učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- dle zájmu zákonných zástupců podávat informace o dění ve skupině a v pokrocích jejich dítěte v jednotlivých činnostech

Pravomoci ředitele:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte 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 MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- dle svého zájmu dostávat informace o dění ve skupině a v pokrocích svého dítěte v jednotlivých činnostech
- 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 do školy, u nových dětí dodržovat "Adaptační program"
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky do mateřské školy každou změnu týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření do péče, telefonní kontakt).
- dodržovat dobu provozu MŠ
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- rodiče předávají dítě do MŠ pouze zdravé, které nemá příznaky nemoci či infekce
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky) a bez vědomí učitelek jim v šatně nenechávají jídlo, bonbony, pití
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nosí vhodné přezůvky. Naprosto nevhodné jsou pantofle či nazouváky
- dodržovat Školní řád

XI. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

XII. Základní pravidla chování zaměstnanců při vzájemném styku se zákonnými zástupci dětí, s dětmi docházejícími do mateřské školy a dalšími osobami doprovázející děti

Při pobytu v mateřské škole zaměstnanci školy

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zákonnými zástupci, dětmi a dalšími osobami doprovázející děti pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

XIII. Zacházení s majetkem mateřské školy

A. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

B. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkající se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

XIV. Organizace dne v mateřské škole

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.

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

Orientační časy:

6,45 – 8,15 scházení dětí, spontánní hra

8,15 – 8,30 řízené činnosti učitelkou, spontánní hra

8,30 – 8,45 hudební chvílka

8,45 – 9,00 pohybová chvílka

9,00 – 9,15 svačina

9,15 – 9,45 řízené činnosti učitelkou

9,45 – 11,45 pobyt venku

11,45 – 12,30 oběd, hygiena

12,30 – 14,15 odpočinek, klidové činnosti

14,15 – 14,30 svačina

14,30 – 16,30 spontánní hra, pobyt venku, rozcházení dětí

XV. Závěrečné ustanovení

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

XVI. Účinnost

od 1. 9. 2020