

Mateřská škola Mistřice, příspěvková organizace

okres Uh. Hradiště

Mistřice 368, 687 12, IČO : 75021013, telefon : 572 587 356

e-mail : mstmistrice@uhedu.cz

Školní řád

Účinnost od: 1. 9. 2022

Spisový znak: 1.3 Skartační znak: A 10

Č.j.: MŠ/31/2022

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

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 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, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků nadaných v platném znění.

II. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti od 2 do zpravidla 6 let věku.

Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

1. Ředitelka mateřské školy stanovuje místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.

Termín je stanoven od 2. května do 16. května daného roku. Zákonní zástupci dětí jsou informováni prostřednictvím vývěsek, veřejného rozhlasu, webových stránek zřizovatele mateřské školy.

2. K zápisu přijde zákonný zástupce dítěte spolu s dítětem a seznámí se s prostředím a provozními podmínkami mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte předá v mateřské škole vyplněný formulář:

„Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.“

Formulář je ke stažení na webových stránkách mateřské školy, případně si jej může zákonný zástupce dítěte vyzvednout po předchozí telefonické dohodě v mateřské škole.

V době vyhlášení mimořádných opatření bude zápis probíhat elektronicky, datovou schránkou, zasláním poštou, vložením tiskopisů do schránky MŠ.

3. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

4. 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.**

5. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

6. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

7. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v mateřské škole.

Na tiskopise **Matrika - list dítěte v MŠ** (tiskopis rodiče obdrží po přijetí dítěte do mateřské školy) je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte.

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

III. Docházka a způsob vzdělávání

Od 1.9. aktuálního školního roku je předškolní vzdělávání povinné pro děti, které dovršily k **31.8. probíhajícího kalendářního roku** věku 5- ti let, tzn. pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech po dobu 4 hodin po sobě jdoucích.

V Mateřské škole Místřice je stanovena **doba povinného předškolního vzdělávání v čase od 8.00 do 12.00 hodin**. Po tuto dobu musí být děti povinně v mateřské škole.

Po těchto čtyřech hodinách pokračují děti v obvyklém pobytu v MŠ.

Nepřítomnost dětí, které mají povinnou předškolní docházku je nutno řádně omluvit /např. emailem na mismistrice@uhedu.cz, písemnou omluvenkou do rukou p. učitelce ve třídě/.

V období školních prázdnin dítě může docházet do MŠ, ale není zde povinnost.

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:

1. Individuální vzdělávání dítěte: zákonný zástupce dítěte oznámí písemně v době zápisu, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, tzn. do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část nebo celý školní rok), uskutečňuje se následně bez docházky dítěte do MŠ. Informace poskytne ředitel konkrétní školy. Povinnost zákonného zástupce je zajistit účast dítěte a ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.

Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů bude probíhat v měsíci listopadu a květnu aktuálního školního roku.

2. Distanční vzdělávání

Pro děti, které mají povinnost předškolního vzdělávání, probíhá při vyhlášení mimořádných opatření v době uzavření MŠ distanční vzdělávání. Zákonným zástupcům těchto dětí jsou předávány písemně v pravidelném týdenním intervalu didaktické úkoly ze všech vzdělávacích oblastí (rozvíjení poznání, matematických představ, jazykové výchovy a pohybových, výtvarných, pracovních činností, experimentování), návrhy praktických činností a vzdělávací materiály v podobě např. pracovních listů, které vycházejí z tematických celků ŠVP a TVP

MŠ Mistřice. V domácím prostředí tyto úkoly a činnosti děti vypracují a následně probíhá předání úkolů a osobní konzultace mezi pedagogem a zákonným zástupcem dítěte opět v mateřské škole.

IV. Ochrana osobních údajů

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. A dále ochraňovány v souladu s nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů GDPR. Podrobně upravuje vnitřní směrnice školy.

Zaměstnanci jsou povinni při nakládání s osobními údaji dětí postupovat tak, aby nedošlo k ohrožení osobních údajů dětí, zejména k jejich neoprávněnému zpřístupnění třetím osobám či k jejich ztrátě.

Zaměstnanci jsou oprávněni nakládat s osobními údaji žáků pouze způsobem slučitelným s legitimními účely jejich zpracování.

Ve vztahu ke konkrétnímu účelu zaměstnanci mohou zpracovávat a shromažďovat osobní údaje dětí pouze v přiměřeném rozsahu nezbytném pro naplnění daného účelu a pouze po nezbytnou dobu ve vztahu k danému účelu. Zaměstnanci jsou povinni zpracovávat přesně osobní údaje dětí a tyto údaje průběžně aktualizovat.

V. Podmínky pro vzdělávání dětí s priznanými podpůrnými opatřeními stanovuje školský zákon a dále vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků nadaných, v platném znění. Učitel zajišťuje tyto podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí a měl by být vzdělán v oblasti speciální pedagogiky. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte.

VI. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti - cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka.

Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu se uskutečňuje dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytovaného vzdělávání, ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí.

VII. Občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, za stejných podmínek.

Osoby, které nejsou občané Evropské unie mají za stejných podmínek, jako občané Evropské unie, přístup ke vzdělávání a školským službám podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, popřípadě, pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území ČR za účelem výzkumu,

azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli pro udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

VIII. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 hodin do 16.00 hodin

2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6.30 hodin. Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 hodin, jinak lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

3. Rodiče si děti vyzvednou z mateřské školy po odpolední svačině od 14.30 hodin, dále pak po domluvě s učitelkou, např. po obědě od 12.00 – do 12.15 hodin.

4. 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.

Proto odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v tiskopise Matrika- list dítěte v MŠ (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů - tiskopis si vyzvednete v ředitelně školy nebo u paní učitelky ve třídě.

5. Nepřítomnost dítěte musí rodič, pokud je známa - předem, pokud není známa - neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě a to nejpozději do 8.00 hodin daného dne (ústně, telefonicky, e-mailem).

6. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolené zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.

7. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních a velikonočních svátků. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.

8. Zabezpečení budovy. Z bezpečnostních důvodů se MŠ zamyká od 8.00 – 14.30 hodin. Na telefonickou výzvu je otevřen hlavní vchod rodičům, kteří vyzvedávají děti po obědě od 12.00 – 12.15 hodin.

IX. Organizace předškolního vzdělávání

1. Přijaté děti jsou rozděleny do dvou heterogenních tříd s celodenním provozem.

2. Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba svačiny, obědu a odpočinku dětí. Režim dne je přílohou tohoto Školního řádu. Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba obědu, doba odpočinku..) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.

3. Doba odpočinku – děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, po odpočinku si mohou vybrat klidové hrové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.

X. Obsah předškolního vzdělávání

1. V mateřské škole předškolní vzdělávání zajišťují kvalifikovaní pedagogičtí pracovníci.

2. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

3. Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

4. ŠVP vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole. 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. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.

5. Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem.

Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu k povinné školní docházce, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence negativních jevů) a environmentální výchovy.

6. Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst vesnice (místřícký les a rybníky).

7. Škola je zaměřena zvláště na oblast estetickou (výtvarnou), tělesnou (pohybovou), jazykovou.

V těchto oblastech jsou všechny děti navštěvující školu během své docházky rozvíjeny ve zvýšené míře, kvalitě i kvantitě (netradiční výtvarné techniky, využívání TV vybavení, individuální a kolektivní logopedická péče).

8. Škola organizuje podle zájmu rodičů i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty a které jsou úplatné (předplavecký výcvik, divadelní představení). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují rodiče.

XI. Péče o zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. viz : bod VIII.4.

2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený **adaptační režim** tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

3. **Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.** Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, spála, žloutenka, mononukleóza, aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

4. **Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.**

5. **V případě mimořádných situací spojených s epidemiologickými nemocemi** (např. nákazou COVID-19) je mateřská škola povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo MZd.

6. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

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

7. Všechny děti přijaté do MŠ jsou pojištěny v případě úrazu uvedeném v bodě 6.

8. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí (každé dítě má svůj umělohmotný hrníček), přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.

9. Rodiče přivádějí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a aby se mohlo volně pohybovat. **Obuv musí být pevná- ne nazouváky.**

Doporučujeme, aby oblečení a obutí bylo označeno.

Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, ve skřínce náhradní prádlo. Sledujte počasí a podle něj oblékejte děti, denně chodíme ven. Jen při silném větru, mrazu pod -10°C , dešti a mlze, a při silném slunečním záření pobyt venku omezujeme.

Rodiče mění dětem 1 x za 14 dní pyžama.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

10. 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.

Bezpečnostní opatření při výuce plavání

Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených. Ředitelka školy musí ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí. Při plavecké výuce se třída dělí na skupiny, každou skupinu vede jeden vyučující. Pedagogický pracovník má přehled o celém prostoru výuky a všech dětech, kteří se výuky účastní. Pedagogický pracovník pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu dětí. Totéž se provádí při jejím zakončení.

Odpovědnost za bezpečnost dětí při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou pedagogičtí pracovníci, kteří děti na výuku plavání doprovázejí.

Za bezpečnost dětí při plavecké výuce ve školách, do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům, jež vedou výuku, odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří děti na plaveckou výuku doprovázejí. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky. V dohodách uzavíraných o využívání cizích zařízení k plavecké výuce je nutno upravit ve smyslu těchto zásad podrobně povinnosti zaměstnanců zúčastněných stran, týkající se jejich odpovědnosti za bezpečnost dětí.

Pokud v celém průběhu výuky nemůže být zachován náležitý přehled o všech jeho dětech (účastnících), pedagogický pracovník plaveckou výuku přeruší.

Bezpečnostní opatření při sportovních akcích a výletech

Ředitelka školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

XII. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Rámcovými cíli prevence sociálně patologických jevů v naší mateřské škole je **výchova dětí ke zdravému životnímu stylu, k osvojení pozitivního sociálního chování a rozvoj osobnosti, která dovede ovlivňovat své okolí.**

Myšleno v pojetí holistickém to znamená ve složce **tělesné, duševní a sociální**, kdy tyto složky jsou navzájem propojeny a tvoří spolu harmonickou jednotu.

V předškolním věku mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou zároveň prevencí společensky nepřijatelných jevů patří:

- sebedůvěra, samostatnost a sebejistota
- podpora zkušeností, které poskytují potěšení a touhu účastnit se pohybových aktivit
- schopnost přizpůsobení se životu v sociální komunitě, vnímavý a otevřený vztah k okolnímu světu, schopnost přiměřeně kriticky myslet a rozhodovat se
- seberození
- motivace k aktivnímu poznávání a prožitkům
- rozvoj tvořivosti a estetického cítění
- systematický rozvoj dovedností, které vedou k osvojení zdravého životního stylu, zdravotní prevence

Předpokládá to součinnost učitelů, dětí, ostatních zaměstnanců, ale i rodičů. Bez účasti celé školy a rodičů není žádná změna a rozvoj reálně dosažitelný a trvale udržitelný.

XIII. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti, které dovršily v daném školním roce od 1. 9. do 31. 8. šest a více let, tzn. pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Úplata se neplatí rovněž za děti s odkladem povinné školní docházky.
(šk. zákon, § 123, odst. 2)

2. 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 (vnitřní směrnice MŠ Místřice k úplatě za předškolní vzdělávání), kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn na informační tabuli ve vestibulu školy 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. 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 přijaté děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.
(vyhl. č. 14, § 6, odst. 2)

3. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy (šk. zákon, §164, odst. a) 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, telefonický kontakt, podpis žadatele

4. Osvobozen od úplaty bude rodič, který:

- a) pobírá sociální příspěvek a tuto skutečnost prokáže nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a
- a) pobírá dávky péčovské péče a tuto skutečnost prokáže

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

XIV. Stravování

1. 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. Dítě má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

2. Vnitřní předpis (Vnitřní směrnice MŠ Mistřice ke stanovení úplaty za školské služby), kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn na informační tabuli ve vestibulu školy a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy.

3. Rodiče přihlašují a odhlašují ke stravování dítě den předem, ve výjimečných případech nejpozději do 6.30 hodin daného stravovacího dne a to v průběhu celého školního roku. Pokud dítě onemocní /popř. jiný důvod nepřítomnosti/, je možné si pouze v první den neplánované nepřítomnosti vyzvednout jídlo do jídelnosičů. Výdej probíhá před zahájením provozní doby školní jídelny, tj. od 11.15 do 11.30 hodin. Další dny nepřítomnosti se musí obědy odhlásit, po dobu nemoci dítě nemůže odebrat oběd ze školní jídelny. Neodhlášená strava propadá.

Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

4. Otázky týkající se stravování projednávají rodiče s ředitelkou školy nebo vedoucí školní jídelny. **Telefon do školní jídelny : 572 588 260.**

XV. Způsob platby úplaty za předškolní vzdělávání a za školské služby v zařízení školního stravování ve ŠJ MŠ Mistřice

1. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení** těchto plateb 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).

2. Úplata za předškolní vzdělávání musí být uhrazena do **15. dne daného kalendářního měsíce, úplata za školské služby v zařízení školního stravování musí být uhrazena do 20. dne kalendářního měsíce po něm následujícím.** Po dohodě se zákonnými zástupci může být i jiný termín splatnosti (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).

Úplata se platí:

a) bezhotovostně - bankovním převodem (přesné informace a tiskopis rodiče získají od ředitelky nebo vedoucí školní jídelny)

XVI. Práva a povinnosti rodičů

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dětí.

Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni individuálně, na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce ve vestibulu školy. Kontakt rodičů s učitelkami a ředitelkou je umožněn denně při předávání dětí.

Konzultační hodiny: ředitelka školy - denně od 11.00 do 12.00 hodin, v případě domluvy kdykoli.

2. Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají výchovy a vzdělávání dětí.

3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.

4. Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

5. Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. **S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce** (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt). 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, v platném znění.

6. Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

7. Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

XVII. Práva a povinnosti dítěte

Dítě má právo:

1. Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),

2. Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),

3. Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),

4. Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...),

5. Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

6. Dítě má povinnost ve spolupráci s rodiči a mateřskou školou být samostatné při

- stolování : jíst a pít samostatně, správně používat lžíci, případně příbor, pít z hrníčku,
- sebeobsluže : oblékání, obouvání
- hygieně : používat WC, umýt si ruce, používat kapesník
- udržování pořádku : ve své skřínce v šatně, v prostorách s hračkami a didaktickými pomůckami

7. Dítě má povinnost ve spolupráci s rodiči a mateřskou školou používat základní společenské návyky a mít úctu ke svým vrstevníkům a dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň), mít k úctu k jejich práci a vytvářet si úctu k sobě samému

8. Dítě má právo využívat hračky a didaktické pomůcky ke svému všestrannému rozvoji a zároveň povinnost zacházet s těmito přiměřeným způsobem a nepoškozovat je. V případě záměrného poškození hraček, didaktických pomůcek a dalšího materiálního vybavení prostorů mateřské školy (nábytek, interiérové doplňky), je zákonný zástupce dítěte povinen způsobenou škodu nahradit.

Provozovatelem školy je Obec Mistřice

Adresa : Mistřice 9, 687 12, telefon: 572 587 311

XVIII. Platnost a účinnost

Školní řád a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

Tento Školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení - 1. 9. 2022 na dobu neurčitou.

Marcela Fusková
ředitelka Mateřské školy Mistřice