

ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka **Mateřské školy Bystřice pod Hostýnem, Sokolská 802, okres Kroměříž, příspěvková organizace** v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v **Mateřské škole, Bystřice pod Hostýnem, Sokolská 802 okres Kroměříž, příspěvková organizace**.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podporuje a dbá na individuální přístup k dítěti
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s potřebou podpůrných opatření
- vytváří podmínky pro rozvoj dětí nadaných

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

➤ Každé přijaté dítě má právo :

- na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na respektování své osobnosti, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu a netolerance vůči odlišnosti

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuální integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

➤ **Adaptace dětí:**

Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou domluvit s ředitelkou školy a učiteli na nejvhodnějším postupu. Zákonný zástupce může být přítomen ve třídě s dítětem tak dlouho, aby jeho přítomnost byla prospěšná a přínosná při adaptaci. Stanovení délky pobytu s dítětem konzultují rodiče s učiteli.

➤ **Další práva dětí při vzdělávání** vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

➤ **Povinnosti dětí**

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
 - šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
 - dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...) a hygieny
 - chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí

3. Ochrana osobních údajů

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo dítě a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy ochrany osobních údajů, ze dne 24. 05. 2018. Na webových stránkách školy je zveřejněna žádost o informaci, výmaz, opravu či přenos osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich výslovného svolení, tedy souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb.).

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost

- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dětí
 - podílet se na dění v mateřské škole a účastnit se programů školy či jednotlivých tříd
 - přispívat svými podněty a nápady k obohacení programu školy
 - na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního života
- Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené
 //Oblečení musí být jednoduché a účelné. Rodiče pravidelně mění u mladších dětí pyžamo, sledují stav obuvi na přezutí. Všechny věci musí být čitelně označeny. Každé dítě musí mít jiné ošacení do třídy, jiné na vycházku nebo na zahradu, dále náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, tričko (pro případ znečištění) //
 - na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte
 - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a chování dítěte
 - povinnost ihned hlásit veškeré změny, např. změna bydliště, telefonického spojení, zdravotní pojišťovny, zaměstnání zákonných zástupců, atd.
 - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
 - v případě onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ, informuje učitel neprodleně zákonné zástupce a ti jsou povinni neprodleně vyzvednout dítě z MŠ a zajistit následnou péči
 //Rodiče zodpovídají za to, že předávají dítě do mateřské školy zdravé. Jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení, nebude přijato do kolektivu. Učitelé mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí dítě s nachlazením nebo jiným onemocněním do mateřské školy nepřijmout a doporučit návštěvu lékaře//
 - infekční onemocnění jsou rodiče povinni ohlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění bude dítě přijato k docházce na základě potvrzení lékaře, které zaručuje jeho úplné uzdravení a schopnost pobývat bez omezení v kolektivu.
 - oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky

V mateřské škole je všem zaměstnancům zakázáno jakýmkoliv způsobem podávat dítěti léky včetně homeopatických, vitamíny, kapat do očí či nosu, aplikovat dítěti masti a krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění.

Zákonní zástupci dětí mají zakázáno ponechávat v šatně mateřské školy nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.

➤ Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.

6. Spolupráce se zákonnými zástupci

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ, rodiny a společnosti. Péče o dítě v MŠ navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.

Opravdu uvítáme, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a budou se aktivně podílet a účastnit života MŠ.

O materiálním způsobu pomoci škole, spolupráce na zlepšení prostředí školy, popřípadě sponzorství, se zákonní zástupci dohodnou na společných schůzkách, popř. individuálně s ředitelkou.

Práva a povinnosti učitelů a zaměstnanců školy

Učitel přispívá svou 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 při plnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Pravomoci ředitele:

Ředitelka mateřské školy může souladu se zákonem 561/2004 Sb. § 35 ukončit docházku dítěte do MŠ, a to 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
- v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole nebo stravného.

Ze zákona č. 359/1999 Sb. O sociální ochraně dítěte vyplývá, že má ředitelka povinnost bez zbytečného odkladu oznámit skutečnosti, kdy rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti.

6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

➤ Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- (§ 21 školského zákona).

- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

➤ **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně- je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., v platném znění, a nelze se od nich odklonit.

➤ **Vzdělávání dětí nadaných**

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE, EVIDENCE

7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (**od 2. května do 16. května**) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - o termínu je veřejnost informována prostřednictvím vyvěšení na dveřích MŠ, internetových stránek, plakátů, vyhlášení místním rozhlasem.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení žádostí a to na základě kritérií stanovených ředitelkou školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Povinné předškolní vzdělávání

Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) §34, s účinností od 1.1.2017, **je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, předškolní vzdělávání povinné**, není-li stanoveno jiným způsobem. **Tyto děti mají nárok na přijetí do spádové mateřské školy.**

Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

- Dítě může plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem:

- a) individuálním vzděláváním, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
- c) vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola, Bystřice pod Hostýnem, Sokolská 802, okres Kroměříž), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

V mateřské škole Bystřice pod Hostýnem, Sokolská 802, okres Kroměříž, stanovuje ředitelka školy povinné předškolní vzdělávání v době **od 7,30 - 8.00 do 12.00 hod.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3)

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání (PDD)

omlouvat nepřítomnost dítěte s PPD. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději 3 dny ode dne výzvy ředitelkou školy. Předem známou nepřítomnost dítěte s PPD je třeba oznámit předem písemně jako žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání. Uvolnění dítěte schvaluje ředitelka školy.

Zákonný zástupce dítěte s PPD má tyto možnosti omlouvání:

- telefonicky – pevná linka školy 573 380 406, 725 785 534
- sms 725 785 534
- na e-mail MŠ – ms.sokolskabph@seznam.cz
- osobně u učitelek a ředitelky mateřské školy

Nepřítomnost dítěte s PPD je třeba následně písemně omluvit do 5 dnů po opětovném příchodu dítěte do MŠ. Zákonní zástupci zapíší datum nepřítomnosti dítěte a jeho důvod mimo školních prázdnin. Omluvné listy jsou uloženy ve třídě, do které dítě dochází.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

//Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není tedy „schvalováno“ ředitelem školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem//

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu „*Putování se skřítkem Sokolníčkem*“ Mateřské školy, Bystřice pod Hostýnem, Sokolská 802, okres Kroměříž

Ředitel mateřské školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření kompetencí (§ 34b odst. 3).

V mateřské škole, Bystřice pod Hostýnem, Sokolská 802, okres Kroměříž se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje **na poslední středu v měsíci listopadu v 9,00 hod** příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a započalo vzdělávání individuální. V případě odůvodněné omluvy ze strany zákonných zástupců (např. nemoc dítěte) mohou zákonní zástupci využít náhradního termínu a to **druhou středu v měsíci prosinci v 9,00 hod** příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a započalo vzdělávání individuální.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání - s potvrzením lékaře a jeho vyjádřením, že dítě bylo podrobeno stanoveným povinným očkováním, případně že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, **(očkování není povinné pro děti plnicí v MŠ povinné předškolní vzdělávání)**

Na základě výše uvedeného vydá ředitelka mateřské školy rozhodnutí o přijetí/nepřijetí 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

- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše tři měsíce.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. Adaptace probíhá 1 týden až 3 měsíce. V době adaptačního programu má mateřská škola právo zkrátit nebo prodloužit dobu pobytu dítěte
- Pokud to dovolují podmínky MŠ, mohou přijaté děti se zákonnými zástupci využívat předadaptační program školy.

Dítě by mělo před nástupem do MŠ samostatně chodit, jíst lžící, pít z hrníčku, používat WC, umývat se, nosit plíny, nepoužívat dudlík, částečně se umět samo obléci. Zákonní zástupci v součinnosti se školou pomáhají vést dítě k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou dítě k používání kapesníku. Dbají, aby dítě mělo v šatně pořádek.

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané ČR. Cizinec ze třetího státu je osoba, která nemá občanství ČR ani jiného členského státu EU, pobývá však oprávněně na území ČR. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem nebo prováděcími předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu EU nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajících rezidenta v jiném členském státě EU a na území ČR mu bylo uděleno povolení k pobytu. Cizinci ze třetích států mají přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR.

8. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání jeho dítěte v těchto případech (viz § 35, odst. 1, písm. b), Školský zákon) :

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu
- Zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. opakované vyzvedávání dítěte po 16,00 hod., opakované pozdní příchody, atd.)
- 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 ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady

Poznámka:

Bod 8 se netýká dětí plnicích v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání.

Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče učitelce údaje do školní matriky- evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a případně emailovou adresu.
- Rodiče jsou povinni nahlásit v MŠ 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. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA JEJICH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI

9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do MŠ, délku jeho pobytu v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci způsob a rozsahu jeho stravování po dobu jeho pobytu.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ.

10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům.

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí předávají převlečené dítě učitelkám ve třídě (pokud není dohodnuto jinak – předškolní děti).
- Zákonní zástupci si přebírají dítě od učitelky ve třídě, na školní zahradě
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání, a to na základě vyplněného „zmocnění“ podepsaného zákonnými zástupci.
- Pokud si rodič nebo zmocněná osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel:

a) se pokusí rodiče kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku školy

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči

d) případně se obrátit na městskou policii nebo Policii ČR.

11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.

- Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných v našem ŠVP, který je volně přístupný v šatně, výtah ze ŠVP i na webových stránkách školy.

- Během celého roku se mohou průběžně při příchodu nebo předávání dětí informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání u učitelek, které vykonávají pedagogickou činnost ve třídě dítěte. Informování rodičů však nesmí být na úkor bezpečnosti dětí ve třídě. Učitelky se zdržují v šatně jen na nezbytně nutnou dobu.
- Ředitelka školy svolává setkání rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Z provozních důvodů může být svoláno i mimořádné setkání rodičů.
- Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo i učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců.
- Ředitelka i učitelka ze třídy dítěte mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních i mimoškolních akcích.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně také na našich internetových stránkách, případně přeposílány elektronicky.

13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemné styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- Dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ, uspořádání dne (vyvěšeno v šatně)
- Řídí se Školním řádem naší MŠ
- Ve vzájemném styku se zaměstnanci školy, dětmi i ostatními zákonnými zástupci dodržují pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

IV. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚÍ

§ 29, 30 zákona 561/2004 Sb., vyhl.14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, Pracovní řád

Předcházení rizikům, poučení dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově a vzdělávání, při poskytování školských služeb. v rámci výchovného působení poučují a seznamují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečností při všech činnostech. Zároveň se seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo školu.

Zákonní zástupci odpovídají za to, že jejich děti nenosí do MŠ nebezpečné a škodlivé věci (ostré předměty, zápalky, léky, šperky apod). , a to z důvodu možného úrazu . Berou také na vědomí, že za zničení či ztrátu donášených předmětů mateřská škola neodpovídá.

Z bezpečnostních důvodů zákonní zástupci bez souhlasu ředitelky **nevstupují po odebrání dětí do areálu MŠ (školní zahrady)**, nevyužívají zahradních prvků, bez souhlasu ředitelky nepošílají starší děti čekat na školní zahradě na jejich příchod. V případě vyplněného „zmocnění“ sourozenci odeberou dítě a odchází z MŠ.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni

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.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případně se deformující vztahy mezi nimi již v počátcích, a to v úzké součinnosti se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy
- Velmi důležitým prvkem je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. Současně není z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno vstupovat do školy pod jejich vlivem.

V celém objektu MŠ je zákaz kouření podle zákona č. 379/2005 Sb. v platném znění

Škola je výchovně vzdělávací zařízení a její povinností je chránit děti před nežádoucími společenskými jevy.

Zdravotní způsobilost

Zákonný zástupce předává dítě do MŠ zdravé, bez příznaků nemoci či infekce. Pravdivě sdělí zdravotní problémy z předchozího dne odpoledne nebo noci. **Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout!**

Trvalý kašel, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky, 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. Podávat dítěti v MŠ léky není možné – u

itel nemá k tomuto úkonu odbornou způsobilost, výjimka je alergie u dětí, v ojedinělých případech písemná žádost a písemný souhlas zákonného zástupce.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění alergické, astmatické potíže v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

Pedikulóza – výskyt vši. Zbavit vši je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při zjištění výskytu živých lezoucích vši ve vlasech je třeba neprodleně aplikovat účinný přípravek a sanovat prostředí v bytě (hřebeny, kartáče, ložní prádlo, čepice dětí, oblečení..). Přípravek je třeba aplikovat opakovaně – počet dnů je uveden v návodu. Zákonní zástupci musí dětem prohlížet hlavu – učitelky k tomu nemají oprávnění. **Při nález vši skutečnost ihned ohlásit škole a omluvit z MŠ po dobu nutnou k odvšivení!**

Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

První pomoc

Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí učitel včasné poskytnutí první pomoci. Neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte. Všichni učitelé i zaměstnanci MŠ jsou seznámeni se zásadami první pomoci (viz traumatologický plán, školení 1. pomoci).

Dozor nad dětmi

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi učitelé školy, a to: od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě (zmocnění).
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadalo nejvýše:

20 dětí z běžných tříd nebo

12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí

o 8 dětí v běžné třídě

o nejvýše 11 dětí ve třídě , , kde jsou zařazeny děti s příznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

(viz bezpečnostní opatření pro práci s dětmi, organizační řád výletů v MŠ...)

Pobyt na zahradě v době provozu školy je možný jen pod dozorem učitele

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (např. plavání, bobování...) nebo v prostředí náročném na bezpečnost dětí dalšího učitele nebo zletilou osobu způsobilou k právním úkonům vykonávat dozor.

V době realizace zájmových aktivit je dozor zajištěn učiteli.

Při **předplaveckém výcviku** odpovídají za bezpečnost dětí instruktoři. V době před plaveckým výcvikem a po jeho ukončení odpovídají za bezpečnost dětí učitelé, kteří děti doprovázejí. Učitel je přítomen po celou dobu výcviku.

Při společných akcích školy s rodiči, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky a odpovídá za jeho bezpečnost.

Pohybové aktivity dětí

Pedagog zajišťuje bezpečnost dětí, je přítomen po celou dobu aktivit, řídí se dalšími vnitřními směrnici a pokyny. Počet dětí v tělocvičně na **1 pedagogického pracovníka nesmí přesáhnout 15 dětí, 12 dětí, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.**

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- **Při specifických činnostech**, které vyžadují zvýšený dohled nad bezpečností dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, které jsou podrobněji rozepsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, předplaveckému výcviku a BOZP:
 - *Při přesunech* dětí mimo území školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci za sebou
 - *Pobyt v přírodě*- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství – před pobytom učitelé zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci, překážky (sklo, hřebíky, ostré velké kameny..)
 - *Sportovní činnosti a pohybové aktivity*: před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách nebo ve venkovních

prostorách, kontrolují učitelé, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují překážky, kontrolují funkčnost a bezpečnost tělocvičného náradí a náčiní. Dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem dětí.

- *Při výtvarné a pracovní činnosti* vykonávají děti práci s nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z **Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25**

V případě úrazu postupujeme podle BOZP, zákonný zástupce obdrží od ředitelky školy formulář k pojistné události. Pojištění se vztahuje na všechny akce pořádané školou. Úraz dítěte se hlásí elektronickou poštou ČSI.

Nastane-li úraz, je učitelka povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezprostředně ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupuje podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěte 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 osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

Úrazy jsou evidovány v knize úrazů, která je v ředitelně školy.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět, ani na akcích školy, kde jsou děti s rodiči jejími účastníky.

Pojištění

Mateřská škola je pojištěna u České podnikatelské pojišťovny, a.s.. Toto společné pojištění uzavíralo město Bystřice pod Hostýnem i pro ostatní příspěvkové organizace. Děti nejsou v MŠ pojištěny proti úrazu.

Kontrolní činnost

Ředitelka školy průběžně kontroluje dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí.

Učitelé kontrolují a vyžadují dodržování bezpečnostních předpisů a pokynů dětmi.

V. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vedení mateřské školy

Vedení MŠ Bystřice pod Hostýnem, Sokolská 802, je postaveno především na otevřené komunikaci a vzájemné dohodě. Mezi zaměstnanci školy jsou vytvořeny pozitivní pracovní vztahy. Vzájemná komunikace je vstřícná, flexibilní, rovnocenná, probíhá každodenně a všemi směry.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Vzdělávání probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků.

Provoz mateřské školy je od **6.00 do 16.00 hodin**. (škola se v 6.00 hodin odemyká a v 16.00 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.00 hodin uzamčena.

Příchody a odchody dětí

Rodiče přivádějí děti do šatny mateřské školy a **předávají osobně do třídy učitelce**. Každé dítě má svou skříňku a značku. Do doby předání zodpovídají za děti rodiče. Není přípustné, aby dítě chodilo samo, či bylo vedeno pouze k budově mateřské školy.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do **8.00 hodin**, jinak po dohodě s učitelkami podle aktuální potřeby rodičů, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. V zájmu dítěte je vhodný příchod nejpozději do 8.00 hodin, aby si mohlo dostatečně volně pohrát.

Odchod v poledne od **11.50** a budova se uzamyká **v 12.15 hodin**.

Odchod odpoledne od **14 do 16 hodin**. **Zákonní zástupci si odvedou děti do 16.00 hodin, kdy končí provozní doba a výchovně vzdělávací činnost pedagogických pracovníků a MŠ se uzavírá.**

Odchod i příchod je možný i v jiné době, vhodná je domluva s učitelkami. Během dne se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká. Rodiče používají zvonek.

Budouli rodiče požadovat, aby dítě bylo vyzvedáváno nezletilým sourozencem nebo jinou zmocněnou osobou, vypíše písmné zmocnění, jehož formulář obdrží u paní učitelky.

Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy včetně školní zahrady. Pokud si rodiče přijdou pro své dítě, je jim předáno učitelkou a chtějí-li ještě zůstat v areálu mateřské školy - např. hrát si, pozorovat hry dětí, hovořit u her dětí s učitelkou – zodpovídají již za své dítě a jeho bezpečnost sami.

Omlouvání dětí

Rodiče omlouvají dítě nejlépe den předem, na tentýž den nejpozději **do 6.30 hodin**. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky. V případě, že si rodiče dítěte potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost při předávání dítěte nebo telefonicky. Při odchodu dostanou neodhlášenou svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů 11,30 – do 12 hodin. Platí to pouze v první den nepřítomnosti.

Telefon MŠ Sokolská : 573 380 406, mobil 734 789 701

Telefon ŠJ MŠ Radost, Schwaigrovo nám. : 573 380 156, e-mail: msradostbph@tiscali.cz nebo SMS vedoucí ŠJ: 725 785 534.

Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, papuče, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelky). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předvedete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatnových skříňkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo.

Rodiče zodpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách a za věci, které si s sebou přinesou do školy (ostré předměty, léky, šperky, knížky, hračky, věci rodičů aj.)– učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci. Za cennosti a přinesené hračky mateřská škola neručí!

Informace o připravovaných akcích v MŠ oznamovány na nástěnce v šatně dětí, elektronicky emaily a na internetových stránkách. Doporučujeme pravidelně tuto nástěnku sledovat.

Za provoz mateřské školy odpovídá ředitelka školy.

VI. PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU V MĚSÍCI ČERVENCI, SRPNU.

Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

V době nepřítomnosti či nemoci ředitelky bude zastupovat v omezeném rozsahu dle určení paní učitelka Procházková nebo Bc.Valčuhová.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo
- Při pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učiteli mateřské školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a předání dítěte učiteli mateřské školy, při adaptaci dítěte, při předávání dítěte, jeho převlečení a odchodu domů, případně po dobu jednání ředitelkou školy, s učiteli či vedoucí ŠJ. Zákonní zástupci se zdržují na dobu nezbytně nutnou i na školní zahradě – a to při předávání dítěte učitelem mateřské školy.
- Mateřská škola neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí svěřených zákonným zástupcem dítěti (mobilní telefony, šperky, hračky, kola atd.)

Zabezpečení budovy

- Školní budova se z bezpečnostních důvodů uzamyká – nutno zvonit, zvonek je u obou vchodů do budovy.
- Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
- Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

VIII. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb. a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005, o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů je stanoveno:

- Úplata za předškolní vzdělávání je vždy stanovena pro dané období příslušného školního roku pro všechny děti v mateřské škole ve stejné výši 350,-Kč.
- Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až po vstup do základní školy (bezúplatnost tedy platí i pro děti s odkladem školní docházky – **platnost od 1.9.2017!**)
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30.6., její výše vychází z neinvestičních nákladů MŠ předchozího období.
- Jednotná úplata za vzdělávání - je stanovena vždy k 1.9. daného roku do 31.8. následujícího roku (školní rok)

- **Základní částka se nemění** při nepravidelné či zkrácené docházce **dítěte přijatého na neomezenou docházku** a platí se v plné výši, i pokud je dítě přítomno pouze jeden den v kalendářním měsíci nebo i při celoměsíční absenci.
- **Osvobozen od úplaty** bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která pečuje o dítě a na toto dítě pobírá dávky pěstounské péče. Úplata bude prominuta zákonnému zástupci, který pobírá v souladu se zákonem č. 111/2006 Sb. v platném znění dávku v hmotné nouzi – příspěvek na živobytí.
- Zákonný zástupce tuto skutečnost prokáže pravidelně vždy do 15. kalendářního dne v měsíci osobně ředitelce školy. Pokud plátce tuto skutečnost neprokáže bude mu úplata účtována v plné výši.
- Úplata za kalendářní měsíc je **splatná do 15. dne** příslušného měsíce.
- **Platba se provádí bezhotovostním převodem na účet školy (souhlas s inkasní platbou) :**
27-1482700257/0100
nebo ve vyjímečných případech v hotovosti.

Podrobnosti v informaci **Úplata za předškolní vzdělávání**, která je volně přístupná v šatně MŠ.

Na kulturní a společenské akce pro děti přispívají rodiče. Výši ročního příspěvku si rodiče schválí na prvním společném setkání v září. Schválený příspěvek je pro rodiče závazný, vybírá se zálohově **bezhotovostním převodem** nebo ojedinele **hotově** (příjmový doklad z pokladny). S čerpáním jsou rodiče průběžně seznámeni na nástěnce v šatně.

Úplata za školní stravování

Výše stravného je určena stravovacím řádem. Strava je dovážena v MŠ Radost, Schwaigrovo náměstí. Platba probíhá bezhotovostním převodem prostřednictvím účtů u bank (souhlas s inkasem). Případně ojedinele zálohově ve školní jídelně.

- Strava se odhlašuje den předem, nejpozději do 6.30 hodin toho dne.
- Je možné domluvit i necelodenním stravování

Úplata za předškolní vzdělávání a za školní stravování jsou platby, které jsou pro rodiče povinné.
Opakované neuhrazení těchto plateb 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)

VIII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Změny a dodatky školního řádu

- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Školní řád platí do odvolání.
- Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválením ředitelkou mateřské školy.
- Školní řád je trvale v šatně školy, kde je po celý školní rok volně k dispozici.

- Všichni rodiče i zaměstnanci školy podepíší seznámení s obsahem ŠŘ
- prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí na společné schůzce vždy na začátku školního roku.
- Zákonné zástupce dětí přijatých v průběhu školního roku seznámí se školním řádem při přijetí dítěte do MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte potvrdí svým podpisem, že byly s obsahem ŠŘ seznámeni a rozumí jeho obsahu.
- S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti na začátku školního roku, forma seznámení je přiměřena věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Školní řád a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance i zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.
- Kontrolu dodržování školního řádu vykonává ředitelka MŠ nebo jí pověřený zaměstnanec.

- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou a schválen dne 28. 8. 2018

- **Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2018 a ruší školní řád účinný před tímto datem.**

V Bystřici pod Hostýnem 27.8.2018

Bc. Dana Reifová
ředitelka školy

