**Mateřská škola Dřínov,** **okres Kroměříž,** **příspěvková organizace**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j.:

Sídlo: Dřínov 71, 768 33 Morkovice

Zřizovatel mateřské školy: obec Dřínov

Ředitelka: Bc. Lenka Měrková

Telefon: 739 794 105, 573 373 046

email: [skolkadrinov@seznam.cz](mailto:skolkadrinov@seznam.cz)

www.webskoly.cz/msdrinovkromeriz

Vydala: Bc. Lenka Měrková, ředitelka

Účinnost od: 1.9.2024

***Zákon 561/2004 Sb.***

*§ 30*

(1)*Ředitel školy vydá školní řád; ředitel školského zařízení vnitřní řád. Školní řád a vnitřní řád upravuje*

a)*podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,*

b)*provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,*

c)*podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,*

d)*podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.*

(2)*Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.*

(3)*Školní řád nebo vnitřní řád může omezit nebo zakázat používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení dětmi, žáky nebo studenty, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.*

(4)*Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.*

**Cílem** vzdělávání v naší mateřské škole je vytvořit efektivní předškolní vzdělávání, které naplňuje a hlavně i v budoucnosti naplňovat bude záměr: *„rozvíjet každé dítě po stránce fyzické, psychické i sociální a vést je tak, aby na konci svého předškolního období bylo jedinečnou a relativně samostatnou osobností, schopnou (kompetentní, způsobilou) zvládat, pokud možno aktivně a s osobním uspokojením, takové nároky života, které jsou na ně běžně kladeny (zejména v prostředí jemu blízkém, tj. v prostředí rodiny a školy), a zároveň i ty, které ho v budoucnu nevyhnutelně čekají. “* (RVP PV, s. 10).

**1. Práva a povinnosti:**

**1. 1. Děti:**

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

* Kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality.
* Zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
* Fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
* Právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje.

Povinnosti dětí:

* Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
* Dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy.
* Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…).
* Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
* Vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
* Dodržovat osobní hygienu.

**1.2. Zákonní zástupci:**

Práva:

* Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života.
* Po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti.
* Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení.
* Kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
* Průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte.
* Projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce školy.
* Přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.

Povinnosti:

* Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno.
* Zajistit, aby dítě plnící povinnou předškolní docházku docházelo řádně do mateřské školy v minimálním rozsahu 4 hodiny denně, kdy začátek je stanoven nejpozději na 8,30 hodin, povinnost předškolního vzdělávání neplatí ve dnech, na které připadají školní prázdniny, nepřihlášení dítěte k zápisu k povinné předškolní docházce nebo zanedbávání péče o povinnou předškolní docházku dítěte je přestupkem zákonného zástupce dítěte podle školského zákona.
* Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy.
* Informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
* Oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
* Uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte.
* Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
* Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy.
* Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
* Vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru. Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
* Zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza, vši, Covid, apod.), Zákonní zástupci jsou povinni respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvím školy související s ochranou zdraví a také i v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku. V případě, že se u dítěte projeví známky infekčního onemocnění, budou rodiče kontaktováni a je potřeba si dítě v nejkratší možné době vyzvednout, rodič prokonzultuje s lékařem další postup.
* Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
* Předávat dítě učitelce osobně, pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte (pouze starší 10 -ti let), musí písemně potvrdit tuto skutečnost na formuláři zmocnění.
* Zajistit pravidelnou docházku – pokud dítě bude v MŠ nepřítomno bez omluvy více než 2 týdny, budou zák. zástupci vyrozuměni předem o možnosti vyřazení.
* Nahlásit zdravotní stav dítěte, změny zdravotního stavu, infekční onemocnění v rodině.
* Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, tel. spojení a jeho změnu.
* Pro potřeby tzv. matriky školy je nutné sdělit údaje o dítěti (zákon č. 561/2004 Sb., § 28).
* Oznámit předem známou nepřítomnost, nejpozději den předem, a to do 10 hodin (TWIGSEE)
* V den nenadálé nepřítomnosti dítěte, omluví zákonný zástupce dítě do 7,30 hod. (TWIGSEE), nebo na telefon 739 794 105.
* Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte, nejdéle však do 3 dnů ode dne výzvy.
* Vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě, domácí obuví, pyžamem, všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem, jménem.
* Zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ cukrovinky (žvýkačky, bonbony …), nebezpečné či nevhodné hračky z domova, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky.
* Pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů.

Do jídlonosičů se jídlo vydává pro nemocné dítě nejdéle do 12.00 hod první den nemoci.

**1.3. Pravidla vzájemných vztahů všech zúčastněných:**

Veškerá komunikacemusí vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují a souvisejí s výkonem jejich profese. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, …) jsou důvěrné.

**2. Provoz MŠ**

MŠ je zřizovaná obcí Dřínov. V provozu je jedna, nebo dvě třídy (dle počtu zapsaných dětí). Kapacita je 39 dětí ve věku 2 – 7 let. Provoz MŠ je celodenní od 6.30 do 16.00 hodin.

Přerušení provozu je v době vánočních prázdnin, taktéž je provoz přerušen v měsících červenci a srpnu, a to z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí, čerpání dovolené pedagogických pracovníků nebo z důvodů stavebních úprav apod. Rozsah omezení nebo přerušení je projednán se zřizovatelem a ředitelka školy oznámí přerušení provozu zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

V případě, že nastanou závažné důvody – organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, a je třeba omezení nebo přerušení provozu, zveřejní ředitelka mateřské školy informace zákonným zástupcům neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**Přijímací řízení**:

* Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá v souladu s platnými právními předpisy:

*Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, ve znění pozdějších předpisů, Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů*

* Směrnice přijímacího řízení v MŠ Dřínov

Zákonní zástupci obdrží při nástupu dítěte do MŠ **čip ke vstupu do budovy školy** (v případě ztráty čipu náhrada činí 500,- Kč).

**Zápis** probíhá v termínu od 2. do 16. 5. a je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí. Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu, výjimkou jsou děti s povinností předškolního vzdělávání.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně **adaptační režim**, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek, a především potřeb dítěte.

Příchod dětí v době od 6.30 do 8.30 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv dle potřeby rodiny. Odchod dětí domů vzhledem k zabezpečení budovy probíhá v době po obědě od 12.00 hod. do 12.15 hod. Odpoledne odchod je pak v době od 14.30 do 16.00 hodin.

Rodič je povinen předat osobně učitelce zdravé dítě, nahlásit případně jakékoliv změny (například úraz z předešlého dne) a teprve potom může opustit školu. Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné. Zákonní zástupci dítěte písemně pověří k vyzvedávání dítěte pověřenou osobu (**formulář zmocnění** – po dobu docházky dítěte do školy), případné změny bezodkladně řeší.

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. Zákonní zástupci či pověřené osoby po vyzvednutí dítěte a jeho převlečení ihned opouští veškeré prostory školy i školní zahrady.

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v **oblasti zdraví**:

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

* průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
* zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
* intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
* náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, páté nemoci, šesté nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
* průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu, nepřijme.)
* zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
* zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

* intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid).
* neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

* je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
* pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

Odeslání dítěte do domácího léčení:

* Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Oznamovací povinnost:

* Zákonný zástupci nahlásí mateřské škole infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, pátá nemoc, šestá nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab.
* Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte:

* Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

* Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

Pokud není z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením možná přítomnost dětí ve škole, mají děti s povinnou předškolní docházkou povinnost vzdělávat se distančně. **Distanční výuka** bude probíhat formou zadávaných úkolů zveřejněných na webu, případně v TWIGSEE, nebo si rodiče úkoly mohou vyzvednout osobně.

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

**Informace o připravovaných akcích** v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a na mobilní aplikaci TWIGSEE či webu školy. Doporučujeme rodičům je pravidelně sledovat, obzvláště TWIGSEE.

**Stížnosti, oznámení a podněty k práci** v MŠ dávejte do poštovní schránky nebo ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

**Dítě v MŠ potřebuje**: sportovní oblečení pro pobyt venku, v létě kšiltovku nebo klobouček, přezůvky /papuče/, pyžamo, náhradní spodní prádlo-kalhotky či slipy, tričko, punčocháče, tepláky. Děti musí mít své věci označené, podepsané, pokud si je nepoznají.

Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí!

V MŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem předškolního vzdělávání, ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dítěte nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.

**3. Platby v mateřské škole**

Povinnost stanovit úplatu za vzdělávání v mateřských školách platí od 1.1.2024 (novela § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“). **Zřizovatel stanoví měsíční výši úplaty v předškolním vzdělávání na další školní rok nejpozději** **do 30.6. předcházejícího školního roku.**V případě, že zřizovatel výši nestanoví, platí stávající výše úhrady. Výše úplaty za předškolní vzdělávání – **400,- Kč.**

Měsíční výše úplaty je stanovována usnesením rady obce/kraje.

U mateřských škol může být měsíční výše úplaty stanovena maximálně ve výši 8 % základní sazby minimální měsíční mzdy. Od 1.1.2024 je stanovena výše minimální měsíční mzdy na 18 900 Kč a maximální možná měsíční výše úplaty může od září činit 1 512 Kč v mateřských školách.

* Úplata za vzdělávání (MŠ) a školské služby (MŠ a ZŠ) – snížení nebo prominutí na základě

§ 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů (<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-561#p123-4>)

Ředitel školy nebo školského zařízení (při zohlednění § 122 odst. 3 školského zákona) je oprávněn rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty zejména v případech vyplývajících z

§ 16 odst. 4 školského zákona. Dále je možné snížit úplatu i v případech, které nejsou explicitně uvedeny v § 123 odst. 4 školského zákona. Tato rozhodnutí jsou zcela na uvážení ředitele školy, který zohledňuje specifické okolnosti a potřeby jednotlivých případů.

Úplata za předškolní vzdělávání (MŠ) - Osvobození od úplaty na základě § 6 odst. vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-14#p6-6>)

***(6)****Osvobozen od úplaty je*

***a)****zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi*[*5)*](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-14#f2898494)*,*

***b)****zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči*[***6****)*](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-14#f2898496)*nebo přídavek na dítě*[*11)*](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-14#f7838967)*,*

***c)****rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči*[*6)*](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-14#f2898496)*z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo*

***d)****fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče*[*7)*](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-14#f4737302)*,*

*pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.*

***(7)****Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 6 řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.*

Úplatu za předškolní vzdělávání tedy **neplatí:**

* Zákonní zástupci dětí posledního ročníku před nástupem do základní školy, dále i děti s odkladem školní docházky
* Zákonný zástupce, který pobírá přídavek na dítě
* Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
* Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
* Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
* Fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

Rodiče, kterých se týká osvobození od úplaty dle § 6 odst. 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., prokáží tuto skutečnost patřičným dokladem.

O snížené měsíční výši úplaty (v případě přerušení, nebo omezení provozu) nebude rozhodovat zřizovatel, neboť snížení nastane automaticky (podle rozsahu) a ředitel pouze o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce. Poplatek je samozřejmě příjmem školy.

Úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je celý měsíc MŠ uzavřena.

**Úplata za předškolní vzdělávání** se provádí bezhotovostně na účet MŠ – **148 405 7349/0800 do 15. dne příslušného měsíce**, (případně v hotovosti u ředitelky školy).

* **Úplata za školní stravování dětí**:

Úplata za školní stravování dětí je prováděna na základě informací ze školní jídelny MŠ Morkovice na účet. (č. ú: 1484095329/0800, sporožiro: 0100128941)

Výše stravného na 1 dítě a 1 den je stanoveno:

* děti 2 – 6 let: 46,- Kč (12,- ranní svačina, 23,- oběd, 11,- odpolední svačina, včetně pitného režimu)
* děti 7 let: 50,- Kč (13,- ranní svačina, 26,- oběd, 11,- odpolední svačina, včetně pitného režimu)

Platí se předem na účet do 10.dne daného kalendářního měsíce sporožirem nebo některým z účtů zákonných zástupců. Přeplatky se vracejí na účet rodičů dětem, které ukončují vzdělávání v měsíci červenci daného školního roku.

Úplaty za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby pro rodiče povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ /zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1 d/.

**4. Organizace dne v MŠ**

**Provoz** je denně od 6:30 do 16:00 hodin

* **6:30** scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinách i individuálně, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, jazykové chvilky, smyslové hry, relaxace, průběžná hygiena
* **8:50 – 9:20** svačina
* **9:20** hygiena,příprava na pobyt venku
* **9:30** pobyt venku
* **11:30** oběd
* **12:00** hygiena, příprava na odpočinek
* **12:15** odpočinek**,** náhradní individuální aktivity
* **14:15** vstávání, hygiena
* **14:30** svačinka
* **15:00** odpolední didakticky zaměřené činnosti
* **14.30 – 16:00** odcházení dětí domů

**5. Dodržování BOZP a PO**

Všechny děti, zaměstnanci i zákonní zástupci se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob.

Děti jsou poučeny před každou akcí mimo areál školy o zásadách a pravidlech BOZP a PO. Pedagogický pracovník provede zápis o tomto poučení s datem a podpisem.

Na začátku každého školního roku je provedeno poučení BOZP zákonných zástupců i dětí a je o tomto proveden zápis s datem a podpisy. Zákonným zástupcům, dětem ani jiným osobám není v době mimo výše uvedený provoz dovoleno zdržovat se v prostorách MŠ.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí, pokud jsou dvě děti dvou leté, tak nejvýše 12 dětí, a to i v případě dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.

Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

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 děti, nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

Veškeré negativní projevy uvedené výše, kterých může být dítě obětí nebo svědkem, nahlásit neprodleně své učitelce.

Cizí osoby nemají do budovy přístup, musí se prokázat před vstupními dveřmi, dopředu se ohlásit a teprve až poté je jim umožněn vstup.

**6. Podmínky zacházení s majetkem MŠ, případně s majetkem svěřeným**

Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou rodiče dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky. Ztrátu věcí hlásí zákonný zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce. Cennosti a jiné výše uvedené předměty děti odevzdávají pedagogickým pracovníkům v MŠ.

**7. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

Docházka dítěte do mateřské školy je automaticky ukončena při odchodu dítěte do základní školy.

V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy po předchozím písemném oznámení ukončit docházku dítěte MŠ (podle §35 školského zákona):

* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
* na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení ve zkušební lhůtě
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (Zákon 561/2004 Sb., Vyhláška 14/2005 Sb., a 43/2006 Sb.,)
* na žádost zákonného zástupce.

**Závěrečné ustanovení**

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte

a všechny zaměstnance školy.

Školní řád byl projednán a aktualizován na provozní radě dne 30.8.2023 a nabývá účinnosti 1.9.2024.

Prokazatelné seznámení se Školním řádem:

Eva Gazdová

Ivona Jurasová

Bc. Kateřina Měrková

Monika Lipnerová

Eliška Šubčíková, Dis.

Blanka Černá

V Dřínově dne 30.8.2024

Bc. Lenka Měrková