

*Mateřská škola, ul. Klášterecká 1557, 432 01 Kadaň,
příspěvková organizace*

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala	Mgr. Erika Zelenková
Na pedagogické radě projednáno dne	25. 6. 2019
Směrnice nabývá platnosti dne	2. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti dne	25. 6. 2019
Směrnice zrušuje směrnici ze dne	22. 5. 2018

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, ul. Klášterecká 1557, 432 01 Kadaň, příspěvková organizace, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále vyhláška o předškolním vzdělávání), zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví (dále zákon o ochraně zdraví), vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále vyhláškou o školním stravování), zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře (dále zákon o státní sociální podpoře), ve znění pozdějších předpisů.

vydává

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, ul. Klášterecká 1557, 432 01 Kadaň, příspěvková organizace.

1. Provoz školy

1.1. Druh provozu, provoz během školního roku

- 1.1.1. Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
- 1.1.2. Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
- 1.1.3. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitelka mateřské školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušeni provozu.
- 1.1.4. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

1.2. Místa, ve kterých je zajišťován provoz mateřské školy, nebo činnost mateřské školy, doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem školy

- 1.2.1. Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy.

- 1.2.2. Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrada) je denně od 6:00 do 17:00 hodin.
- 1.2.3. Děti se scházejí od 6:00 do 7:00 hodin ve třídě Sluníček, poté se rozcházejí do svých tříd. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě i v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku, nebo na odpolední část v 11:15 hodin před obědem, nebo v 12:00 hodin po obědě. Toto neplatí pro děti v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání. V 15:30 hodin se děti opět scházejí v jedné třídě, popř. na zahradě školy.
- 1.2.4. Budova školy je otevřena od 6:00 do 8:00, od 12:00 do 12:30 hodin a odpoledne od 14:30 do 17:00. Ve zbývajících dobách je vchod do budovy školy z bezpečnostních důvodů uzavřen. Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení umístěném ve vstupní chodbě.
- 1.2.5. Areál školy (školní zahrada) je oplocen.
- 1.2.6. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávacími činnostmi školy.
- 1.2.7. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávacími činnostmi školy, ředitelka školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.
- 1.2.8. **Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte učiteli mateřské školy a přebírání dítěte od učitele mateřské školy v souladu se školním řádem.**
- 1.2.9. Předat učiteli mateřské školy lze dítě pouze v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí (např. teplota, rýma, kašel, zvracení, průjem, zánětlivá onemocnění očí, pedikulóza apod.).

1.3. Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání

- 1.3.1. Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání v prvním, druhém a třetím ročníku. Do jedné třídy mohou být zařazeny děti z různých ročníků.
- 1.3.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 1.3.3. Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. dietní stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce (dále zákonný zástupce, rodič) povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

2. Vnitřní režim školy a školského zařízení

2.1. Vnitřní režim školy daný základním denním režimem

- 2.1.1. Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem
- 2.1.2. Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím plakátu „Na co se můžete těšit...“ v šatnách dětí a na webových stránkách školy v sekci Aktuality.

6:00	9:30	Dopolední programový blok - příchod, předávání dětí učitelům MŠ, spontánní činnosti dětí, individuální práce a vzdělávací aktivity dětí řízené učiteli MŠ, včetně pohybových aktivit
8:00	12:00	pevná část v dopoledním bloku vymezená pro minimální přítomnost dětí v povinném vzdělávání, a zároveň doba pro poskytování speciálně pedagogické podpory
8:30	9:00	dopolední přesnídávka
9:30	11:30	vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy nebo jiných prostorách
11:30	12:15	oběd a osobní hygiena dětí
12:15	14:00	odpočinek a spánek, klidové hry a činnosti, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15	14:30	odpolední svačina
14:00	17:00	Odpolední programový blok - spontánní činnosti a aktivity dětí (dokončování započatých dopoledních činností), individuální práce a vzdělávací aktivity dětí řízené učiteli MŠ v budově školy, nebo na školní zahradě

2.2. Vnitřní režim školy v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí

- 2.2.1. Ředitelka mateřské školy v žádosti o přijetí písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.
- 2.2.2. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 2.2.3. Děti předávají učitelé mateřské školy nebo přebírají od učitelů mateřské školy rodiče nebo jiné rodiči pověřené osoby (např. prarodiče, sourozenec, případně jiné osoby). Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte ředitelce školy.
- 2.2.4. Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti učitelům mateřské školy od 6:00 do 8:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.5. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu. Jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě učitelé mateřské školy nebo od té doby, kdy jim učitel mateřské školy dítě předal.
- 2.2.6. Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně předat dítě učitelé mateřské školy ve třídě, v případě nutnosti informovat učitele mateřské školy o zdravotním stavu dítěte.
- 2.2.7. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitele mateřské školy od 12:00 do 12:30 nebo od 14:30 do 17:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.8. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitele mateřské školy ve třídě nebo na školní zahradě. Mateřská škola přebírá odpovědnost za dítě momentem osobního verbálního předání. Dítě je zpět předáno rodiči nebo jiné pověřené osobě na základě osobního, tzn. verbálního kontaktu mezi učitelkou, dítětem a rodičem. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá odpovědný zástupce zpět zodpovědnost za dítě a opouští areál MŠ.

2.2.9. V případě setrvání rodičů nebo jiných pověřených osob v areálu školy dodržují přítomní pravidla soužití a povinností dětí (blíže v kapitole 3), zodpovídají za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícím se v areálu mateřské školy.

2.3. Vnitřní režim školy v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravování dětí

2.3.1. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den **nejpozději do 8:00 hod.**, a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem. V případě nepřítomnosti dítěte, resp. dítěte, které nepřijde do 8:00 hodin (a není nahlášeno k pozdějšímu příchodu) nebude zapsané do docházky a strava se mu neposkytuje a nezapočítává.

2.3.2. V případě předem známé nepřítomnosti dítěte je třeba toto nahlásit osobně pedagogickému pracovníkovi nebo telefonicky (na telefonním čísle 474 343 370), sms na mobil: +420 736 613 495 ve tvaru: jméno dítěte_třída_dny nepřítomnosti nebo emailovou zprávou (na adrese ms.ctyrlitek.kadan@gmail.com). Nepřítomnost delší než 14 dní je rodič povinen oznámit písemně na tiskopisu „Omluvení dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v MŠ“.

2.3.3. V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, osobně pedagogickému pracovníkovi, telefonicky (na telefonním čísle 474 343 370) nebo emailovou zprávou (na adrese ms.ctyrlitek.kadan@gmail.com).

2.3.4. Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu **jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování**. Strávníkům, jejichž zdravotní stav posoudil registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost tak, že jejich stravování vyžaduje omezení podle dietního režimu, poskytuje provozovna **školní stravování v dietním režimu** (dále „dietní školní stravování“ na základě lékařsky potvrzené zprávy o potřebě stravování dle dietního režimu). Výběr potravin, receptur, jídelní lístek a způsob přípravy jídel vydaných v rámci dietního školního stravování garantuje nutriční terapeut provozovny. Výjimečně (po dohodnutí s ředitelkou školy) strava zajištěná zákonným zástupcem (např. připravená doma).

2 4. Stanovení pravidel pro plnění povinného předškolního vzdělávání:

2.4.1. Plnit povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku.

2.4.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné souvislé denní docházky v pracovních dnech v pevně stanoveném režimu od 8:00 – 12:00 hodin. Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

2.4.3. Povinnost se nevztahuje na dny školních prázdnin. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

2.4.4. Pro omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání platí stejná pravidla jako pro ostatní děti, uvedená v kapitole 2.3.

2.4.5. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

2.4.6. Neomluvená absence dítěte může naplnit znaky přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník. Při závažném záškoláctví dítěte bude škola spolupracovat s orgánem sociálně-právní

ochrany dětí (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).

2.5. Stanovení pravidel a povinností v případě realizace individuálního vzdělávání

- 2.5.1. Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- 2.5.2. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- 2.5.3. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku. Platné je nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 2.5.4. Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a 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.
- 2.5.5. Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) s účinností od 1. února 2017, Konkretizovaných očekávaných výstupů RVP PV, doporučujícího materiálu - Desatero pro rodiče dětí předškolního věku.
- 2.5.6. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů bude probíhat formou setkání a rozhovoru s dítětem, společně s předložením dětského portfolia (záznamů ze vzdělávání – fotografie, videonahrávky pořízené z činností dítěte, kresby dítěte, přehled básniček, písniček, četby z dětské literatury, konzultace se vzdělavateli o problémech a o úspěšných krocích při vzdělávání apod.).
- 2.5.7. Termín ověření je stanoven na 1. středu, v měsíci listopadu příslušného školního roku od 8:00 do 12:00 hodin. Termín náhradního termínu je stanoven na 1. středu v měsíci prosinci příslušného školního roku od 8:00 do 12:00 a to v Mateřské škole, ul. Klášterská 1557, 432 01 Kadaň, příspěvková organizace.
- 2.5.8. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato.
- 2.5.9. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

2.6. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

- 2.6.1. Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Je stanovena na částku **400,- Kč**. Informace o výši úplaty zveřejňuje na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitelka školy zákonného zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.
- 2.6.2. Nejvyšší možná výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví jako 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost

mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce. Před určením procentního podílu jsou z uvedených nákladů odečteny náklady, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.

- 2.6.3. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitelka mateřské školy zveřejní na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.
- 2.6.4. Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitelka mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.
- 2.6.5. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná **do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce**, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- 2.6.6. **Úplata za předškolní vzdělávání** se provádí prostřednictvím převodem z běžného účtu na číslo účtu 136 38 441/0100 (variabilní symbol – datum narození - ve tvaru dd,mm,rrrr, do zprávy pro příjemce uvést jméno dítěte). Lze využívat platby přímo, v hotovosti u provozárky školy, a to na celý měsíc dopředu v plné výši. Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů (aktuálně se vždy dozvíte na vývěsce ve vstupních prostorách). Hotovost může vybírat pouze provozárka školy. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.
- 2.6.7. Pravidelné vyúčtování je prováděno u plateb z běžného účtu 2x ročně – od září do prosince v lednu, od ledna do června v červenci, u platby v hotovosti následující měsíc.

2.7. Osвобоzení od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání

- 2.7.1. Zákonný zástupce je povinně osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty z níže uvedených důvodů a existenci těchto důvodů prokáže. Důvody jsou následující:
 - a) žadatelem je zákonný zástupce dítěte pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) žadatelem je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) žadatelem je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - d) žadatelem je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče.
- 2.7.2. Jestliže zákonný zástupce požádá o osvobození od úplaty přede dnem splatnosti úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.
- 2.7.3. Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za předškolní vzdělávání, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění).

2.7.4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (tj. ve třetím ročníku mateřské školy) – povinné předškolní vzdělávání se poskytuje dítěti bezúplatně.

2.8. Organizace školního stravování, výše úplaty za školní stravování a její splatnost

2.8.1. Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna. Činnost školní jídelny vykonává Mateřská škola, ul. Klášterecká 1557, 432 01 Kadaň, příspěvková organizace (dále „provozovna“).

2.8.2. Poskytování školního stravování se řídí Vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále vyhláška o školním stravování). Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k této vyhlášce a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k této vyhlášce.

2.8.3. Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející (přesnídávka) a jedno navazující jídlo (svačina).

2.8.4. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v provozovně školního stravování. Výjimkou případu uvedeného v § 4 odst. 9 vyhlášky o školním stravování je první den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole. V případě 1. dne neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole je jídlo vydáváno pouze do jídelnosiče, a to ve výdejním okénku školní jídelny (vchod z boku školy), a to od 11:00 hodin do 11:15 hodin. Provozovna může, ve výjimečných případech, při splnění požadavků v oblasti ochrany veřejného zdraví stanovených zvláštními právními předpisy, zabezpečovat školní stravování mimo výše uvedené prostory.

2.8.5. Cena stravného je určena výší finančního normativu daného vyhláškou o školním stravování. Děti - strážníci jsou zařazeni do věkových skupin podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (od 1. 9. do 31. 8.). Pro jídla poskytovaná v rámci dietního školního stravování se finanční normativ stanoví podle cen potravin, které daná dieta vyžaduje.

	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Celkem
I. skupina - strážníci do 6 let	8,- Kč	18,- Kč	7,- Kč	33,- Kč
II. skupina strážníci 7 – 8 let	9,- Kč	20,- Kč	7,- Kč	36,- Kč
I. strážníci s dietním stravováním do 6 let	10,- Kč	19,- Kč	8,- Kč	37,- Kč
II. strážníci s dietním stravováním 7-8 let	10,- Kč	21,- Kč	8,- Kč	39,- Kč

2.8.6. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Výše zálohy na stravné je stanovena na částku **700,- Kč**.

2.8.7. Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce o školním stravování podle cen potravin v místě obvyklých.

2.8.8. Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do posledního dne předcházejícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

2.8.9. **Úplata za stravování** se provádí prostřednictvím převodem z běžného účtu na číslo účtu 136 38 441/0100 (variabilní symbol – datum narození - ve tvaru dd,mm,rrrr, do zprávy pro příjemce uvést jméno dítěte). Lze využívat platby přímo, v hotovosti u provozárky školy, a to na celý měsíc dopředu v plné výši. Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů (aktuálně se vždy dozvíte na vývěsce ve vstupních prostorách). Hotovost může vybírat pouze provozárka školy. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

3.1. Práva dětí:

- 3.1.1. Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání v bezpečném prostředí.
- 3.1.2. Individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám.
- 3.1.3. Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 3.1.4. Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).
- 3.1.5. Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.
- 3.1.6. Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

3.2. Povinnosti dítěte:

- 3.2.1. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole (ve třídě, v budově i mimo ni).
- 3.2.2. Základní pravidla soužití, které postupně od začátku školního roku vyvozujeme:
 - a) Používáme příjemná slova: dobrý den, dobré ráno, nahledanou, prosím, děkuji, apod.
 - b) Ve třídě, šatně, po schodech i na chodbě se chováme klidně (chodíme pomalu), abychom neublížili sobě a ostatním (dětem, dospělým).
 - c) Nasloucháme si, mluvíme přiměřeně potichu, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře.
 - d) Ruce máme na hlazení, hru a společné aktivity, spory mezi sebou řešíme slovem a přátelskou dohodou, vzájemně si pomáháme.
 - e) Pro hry a aktivity používáme dostupné, případně bezpečné vlastní hračky. Po hře je vrátíme zpět na určené místo. Respektujeme uložení hraček kamarádů, půjčit si je můžeme pouze po jejich svolení.
 - f) V případě volby návštěvy jiné třídy sdělíme a předem domluvíme pravidla (dítě s učitelkou).
 - g) Při pobytu na zahradě jsme vzájemně ohleduplní, pohybujeme se bezpečně s ohledem na druhé, v bezpečné a viditelné vzdálenosti.
- 3.2.3. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů mateřské školy, dalších pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- 3.2.4. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- 3.2.5. V případě hraček přinesených z domova zodpovídá za jeho uložení po hře (mateřská škola nenese zodpovědnost za jeho ztrátu či případné zničení).

3.3. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo:

- 3.3.1. Na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u učitele mateřské školy a ředitelky školy v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány podle vzájemné potřeby.
- 3.3.2. Na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet, škola v přírodě) s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně 5 dnů před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
- 3.3.3. Rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání.
- 3.3.4. Mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte učitelům mateřské školy a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě.
- 3.3.5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u učitele mateřské školy v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, kterou jsou organizovány podle vzájemné potřeby.
- 3.3.6. Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možné podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.
- 3.3.7. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
- 3.3.8. Dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole.
- 3.3.9. Ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

3.4. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni:

- 3.4.1. Přihlásit dítě, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku k povinnému předškolnímu vzdělávání a zajistit docházku dítěte do školy v časově vymezené době.
- 3.4.2. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby
 - a) dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
 - b) dítě předávali učitelé mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době,
 - c) předávali učitelé mateřské školy dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
 - d) dítě přebírali od pedagogického pracovníka v určené nebo dohodnuté době,
 - e) účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- 3.4.3. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, rodiče mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).
- 3.4.4. Rodiče mají zodpovědnost za bezpečnost a nezávadnost hraček donesených dětmi do mateřské školy.
- 3.4.5. Rodiče mají povinnost na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- 3.4.6. Rodiče mají povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Povinnost informovat školu o zdravotní způsobilosti a obtížích dítěte se týká určitých trvalejších omezení, která škola bude muset v rámci vzdělávacího procesu zohlednit (alergie, omezení vylučující určité činnosti v rámci pohybové výchovy apod.). Zahrnuje však také údaje o obtížích psychického charakteru, které by měly být řešeny ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a pomocí kategorie speciálních vzdělávacích potřeb.
- 3.4.7. Rodiče mají povinnost omlouvat nepřítomnosti dítěte.
- 3.4.8. Rodiče mají povinnost oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- 3.4.9. Rodiče mají povinnost ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za stravování.
- 3.4.10. Rodiče mají povinnost řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte po dohodě s ředitelkou školy samostatně.

3. 5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:

- 3.5.1. Pravidla vzájemných vztahů musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- 3.5.2. Učitelé mateřské školy provádějí monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3.5.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, učiteli, ostatními pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- 3.5.4. Nevhodné chování namířené vůči pracovníkům školy bude řešeno s vedením školy. Zvláště hrubé slovní a fyzické útoky ze strany zákonných zástupců vůči pracovníkům školy bude vždy řešeno v součinnosti s Policií ČR.

4. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte nebo jiných pověřených osob:

- 4.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud:
- a) dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- 4.2. Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.
- 4.3. Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel mateřské školy podnikne postupně následující kroky:
- a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,

- b) telefonicky informuje ředitelku mateřské školy,
- c) na pokyn ředitelky mateřské školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5.1. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna:

- a) řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- b) stanovením dostatečného počtu učitelů mateřské školy vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
- c) stanovením dostatečného počtu učitelů mateřské školy, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.

5.2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady

- a) při všech činnostech učitel mateřské školy dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
- b) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
- c) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která učitel mateřské školy předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
- d) před pohybovými činnostmi učitel mateřské školy zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost.

5.3. Škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (např. teplota, rýma, kašel, zvracení, průjem, zánětlivá onemocnění očí, pedikulóza, apod.), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů). Zákonní zástupci jsou o této situaci bezodkladně vyrozuměni a jsou povinni si dítě bez zbytečného odkladu z mateřské školy vyzvednout.

5.4. Škola nemá povinnost odvézt nemocné dítě domů k rodičům. Péče o dítě a jeho zdraví přísluší rodičům a rodič je povinen dle ustanovení § 858 zákona č. 89/2012 Sb., v rámci své rodičovské odpovědnosti pečovat o své dítě, o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj, včetně zajišťování jeho výchovy a vzdělání a proto je povinen si nemocné dítě ze školy vyzvednout a odvézt domů, popř. k lékaři (záleží na rozhodnutí rodiče).

5.5. V případě, že rodič odmítne dítě ze školy odvézt, nebo nezajistí jeho převoz domů, škola může (ale není povinná) tuto službu zajistit na úkor zákonného zástupce a náklady spojené s převozem budou rodičům účtovány. S ohledem na závažnost situace však bude uvědomen také orgán sociálně-právní ochrany dětí pro podezření, že rodič si neplní svoji zákonnou povinnost dle předem uvedeného občanského zákona.

- 5.6. Ochrana zdraví dětí je zajištěna také případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě písemného potvrzení od ošetřujícího lékaře. Pedagogický pracovník může odmítnout dítě, u kterého má při přebírání důvodné podezření, že není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí, a zároveň vyzvat rodiče k doložení zdravotní způsobilosti dítěte. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, zanícené, případně červené oční spojivky a podobné příznaky jsou příznaky nemoci a je potřebné navštívit lékaře. Další přítomnost dítěte v mateřské škole tak bude možná až po předložení písemného potvrzení o tom, že je dítě zdravé a může do mateřské školy, které posoudil a vystavil registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost.
- 5.7. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny v mateřské škole, přiměřené větrání, dohlížejí na vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.
- 5.8. Rodiče nesou odpovědnost za oblečení a obutí svých dětí zohledňující bezpečnost (děti mají pevnou obuv - bačkory, sandálky s opatkem, ne pantofle a crocsy) a mikroklimatické podmínky (děšť, teplo, chlad apod.).
- 5.9. Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením, které umožňuje volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, voda, kameny, dřívka a klacíky, modelína, hlína, barvy apod.) tak, aby se děti nebály zapojit do všech nabízených činností.
- 5.10. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především v podobě prevence v rámci vzdělávacího programu, spolupráce se zákonnými zástupci dětí, s poradenskými zařízeními, systematického vytváření vhodného sociálního klimatu ve škole.
- 5.11. Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, zakazuje vstupovat a zdržovat se **ve škole a školském zařízení**.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy:

- 6.1. Děti zacházejí s majetkem, s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami školy pod dohledem učitelů a ostatních pedagogických i nepedagogických pracovníků školy šetrně a tak, aby nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- 6.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.
- 6.3. Do mateřské školy je zakázáno vodění psů a jiných zvířat s výjimkou zvířat souvisejících s pedagogickou činností, případně vodících psů pro nevidomé a handicapované osoby.

7. Zákaz kouření a zákaz používání elektronických cigaret v prostorách mateřské školy

- 7.1. Ve vnějších i vnitřních prostorách mateřské školy je zakázáno kouřit, používání elektronických cigaret, požívat alkohol a jiné návykové látky podle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákaz se týká všech osob, nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu, s povolením ředitelky školy v mateřské škole.
- 7.2. Zjistí-li **škola**, kde je kouření a používání elektronické cigarety zakázáno, porušení tohoto zákazu, **je povinna osobu, která nedodrží zákaz kouření nebo zákaz**

používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinná výzvy uposlechnout. Toto ustanovení platí s účinností od 31. 05. 2017.

8. Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, dítě)

- 8.1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- 8.2. Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- 8.3. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s uděleným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- 8.4. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

9. Závěrečná a zrušovací ustanovení

- 9.1. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou.
- 9.2. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 9.3. O vydání a obsahu školního řádu včetně jeho dodatků informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí slovně, a dále formou vyvěšení na školní nástěnce a webových stránkách školy.
- 9.4. Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 25. 6. 2019.
- 9.5. Školní řád nabývá účinnosti dne 2. 9. 2019.
- 9.6. Školní řád zrušuje školní řád ze dne 22. 5. 2018.

V Kadani, dne 21. 6. 2019

Mgr. Erika Zelenková, v.r.
ředitelka mateřské školy