

Mateřská škola, Brno, nám. Svornosti 8, příspěvková organizace		
Školní řád mateřské školy		
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2017	Skartační znak: S10
Ředitel školy:	Mgr. Danuše Komárková	
Adresa školy:	nám. Svornosti 8, 616 00 Brno	
Telefon:	541213306, detašované pracoviště 732307876	
e-mail:	ms-svor@email.cz	
webové stránky:	ms-svor.cz	
Vypracovala:	Mgr. Danuše Komárková	

Š K O L N Í Ř Á D

Po přečtení se prosím podepište na příložený seznam.

OBSAH:

I. ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	1
II. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ A POVINNOST DOCHÁZKY	1
1. Postup přijímání do mateřské školy.....	2
2. Povinné předškolní vzdělávání pro děti od pěti let.....	2
3. Formy povinného předškolního vzdělávání.....	2
4. Omlouvání neúčasti ve vzdělávání dětí.....	4
III. PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE.....	5
1. Scházení a rozcházení.....	5
2. Provozní doba jednotlivých tříd.....	6
3. Vnitřní, denní režim při vzdělávání dětí.....	6
4. Upřesnění podmínek při přebírání dětí.....	9
5. Omezení či přerušování provozu.....	9
6. Kontakt ředitelky s rodiči.....	9
7. Konkrétní způsoby informování zákonných zástupců o průběhu, výsledcích vzdělávání.....	10
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimoškolních akcích.....	10
9. Fond rodičů.....	10
III. PODMÍNKY PRO UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	10
IV. PODMÍNKY PRO ZAJIŠŤOVÁNÍ BEZPEČNOSTI DĚTÍ.....	11
1. Péče o zdraví a zajištění bezpečnosti dětí při vzdělávání.....	11
2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	12
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, trestů a násilí.....	14
V. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKU PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	
1. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	14
2. Práva a povinnosti dětí	15
3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	17
VI. PLATBY.....	18
1. Platba za stravování.....	18
2. Úplata za předškolní vzdělávání - školské služby „ školné“	19
VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	20

Školní řád, Mateřské školy nám. Svornosti 8, v Brně, příspěvkové organizace, upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy, práva a povinnosti dětí, rodičů, zaměstnanců školy, s přihlédnutím k místním podmínkám. Je vypracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a s prováděcím předpisem vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších novelizací.

I.

Údaje o mateřské škole

Mateřská škola byla otevřena 11. 1. 1971 jako pětileté předškolní zařízení, jako samostatný právní subjekt, příspěvková organizace, funguje od 1. 1. 2000.

Ředitelka mateřské školy, Mgr. Danuše Komárková, je zastupována v nepřítomnosti statutární zástupkyní.

Cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program.

Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání a naplňuje jeho cíle v souladu se školským zákonem. Cítuji:

- **„ Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.**
- **Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami“.** (§ 33 školského zákona č. 561/2004 Sb.)
- **Při každodenní práci je realizován tzv. „ Školní vzdělávací program“ založený na principech osobnostně orientované pedagogiky, vycházející z celostátně platného dokumentu „ Rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání“ v posledním znění, platného od 1. 9. 2017.**
- **Školní vzdělávací program Mateřské školy nám. Svornosti 8, je realizován v projektu „ POMOZ MI, ABYCH TO DOKÁZAL“.**

II.

PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ A POVINNOST DOCHÁZKY

1. Postup přijímání dětí do mateřské školy:

- a) Zákonný zástupce se rozhodne, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Přijímací řízení – zápis probíhá v období od 2. května do 16. května. Školský obvod pro spádovou oblast určuje zřizovatel. **Příhlášku a informace k zápisu, je možné vygenerovat na adrese www.brno.cz a podat na konkrétní mateřskou školu**

Místo a čas zápisu na konkrétní mateřské škole stanovuje ředitel školy a oznámí prostřednictvím webových stránek na adrese www.ms-svor.cz a místním zpravodajem.

- b) O přijetí dítěte do mateřské školy je rodič vyrozuměn nejpozději 30 nebo 60 dnů ve složitějších případech.
- c) O přijetí dítěte uvedeného v §16 odst.9 (děti se speciálními vzdělávacími potřebami), rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře.
- d) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

2. Povinné předškolní vzdělávání pro děti od 5 let

a) Předškolní vzdělávání od školního roku 2017/2018

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, tj. vždy do 31. 8. do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Pokud dítě do mateřské školy ještě nedochází, musí jej zákonný zástupce přihlásit do spádové nebo vybrané mateřské školy v termínu zápisu.

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad školní docházky. Podrobněji viz. webové stránky MŠ.

b) Povinnost předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v místě trvalého bydliště, pokud zákonný zástupce nezvolí pro své dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Spádové oblasti jsou vyvěšeny.

Nesplnění povinnosti je přestupkem podle § 182a školského zákona a zákonný zástupce se vystavuje postihu.

3. Formy předškolního vzdělávání:

a) denní forma

- Docházka dítěte bude povinná každý den, kromě školních prázdnin v základních a středních školách, na období jarních prázdnin a dalších prázdnin, vyhlášených MŠMT.
- Děti jsou povinny se vzdělávat **minimálně 4 hodiny denně**
- Tyto čtyři hodiny jsou stanoveny **v naší Mateřské škole, Brno, nám. Svornosti 8, od 8,30 – 12,30 hodin**
- Ministerstvo školství vydává každý rok přehled prázdnin a všech termínů, které se týkají organizace školního roku. Tento materiál je dostupný na webových stránkách, tzv. „Soubor pedagogicko-organizačních informací pro mateřské školy, základní školy...“
www.msmt.cz.

b) Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání :

- Individuální vzdělávání

Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ

Pokud má být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, musí tuto skutečnost **rodič oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, tj. do května**. Vzdělávání se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy. Rodiče s dítětem pracují doma dle doporučení mateřské školy, která je spádově určena. Současně písemně oznámí individuální vzdělávání dítěte ředitelce školy viz. formulář (www.ms-svor.cz)

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení,
- rodné číslo dítěte,
- místo trvalého pobytu,
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka školy doporučí rodičům oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, podle kterého se děti v mateřské škole vzdělávají.

Dle doporučení mateřské školy, musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat o vzdělávání podklady, které předloží při povinném přezkoušení, které se uskuteční **nejpozději v listopadu – prosinci** dle stanoveného termínu ředitelky školy. **Rodič je povinen se s dítětem zúčastnit přezkoušení mateřské školy v daném termínu.**

Úkolem mateřské školy je pak sledovat a ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech rozvoje dítěte, doporučovat rodičům postupy při vzdělávání a zároveň určovat způsob a termín ověření.

Individuální vzdělávání **může být zrušeno kdykoliv rodičem nebo mateřskou školou** /dle výsledku přezkoušení/

Rodič má povinnost zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ředitelka musí ukončit individuální vzdělávání. Dále už nelze dítě individuálně vzdělávat a je zařazeno k pravidelné docházce do mateřské školy.

V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravě.

V průběhu školního roku může být individuální vzdělávání zahájeno nejdříve dnem, kdy je oznámení zákonného zástupce doručeno ředitelce školy.

- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

Třída je určena pro děti, u kterých je předpoklad, že zařazení do přípravné třídy vyrovná jejich vývoj a kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

O odkladu povinné školní docházky rozhoduje ve správním řízení ředitel příslušné základní školy a to na žádost rodičů a na základě doporučení školského poradenského zařízení a odborného lékaře.

- Vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu

Ve škole, kterou v ČR zřídil cizí stát, právnická osoba nebo cizí státní občan a ve které Ministerstvo školství ČR povolilo povinnou školní docházku.

Všechny povinnosti, které se týkají povinného předškolního vzdělávání, vycházejí z platných právních předpisů, zejména ze zákona 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad školní docházky. Zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole.

4. Omlouvání neúčasti ze vzdělávání u dětí starších pěti let (povinná docházka).

Novela školského zákona stanoví v § 34 a odst.4 podrobnosti omlouvání takto:

„ Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy“.

- Rodič je povinen písemně omlouvat nepřítomnost svého dítěte i pozdní příchody.
- **Pokud je absence známá předem a absence nepředvídatelná (v rozsahu do 5 ti dnů)** je možnost oznámení (**rozsah uvolnění a důvody uvolnění**) umožněn těmito průkaznými způsoby:
 - **zápis do sešitu na parapetu před třídou**
 - **elektronic. zprávou vedoucí stravování: SJ-svornosti8@email.cz (předá pedagogům)**
 - **zprávou SMS na tel. vedoucí školní jídelny, tel: 776468007, následně zákonný rodič předá omluvenku písemně ve třídě.**
- **Absence delší než 5 dnů zaslat vyplněný formulář na adresu: ms-svor@email.cz**
Formulář je možno stáhnout z webových stránek mateřské školy nebo vyzvednout před třídou.
- **Pokud absence bude delší jak 14 dnů z důvodů předem známé absence, je nutné projednat neúčast na vzdělávání s ředitelkou školy. Pokud důvodem bude dlouhodobá nemoc, nebo úraz je nutné podat písemné oznámení viz. formulář.**

- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, které je **zákonný zástupce** povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- V případě, že dítě nebude docházet do mateřské školy bez omluvy, bude kontaktováno **pracoviště OSPOD** (Orgán sociálně-právní ochrany dětí) a s rodiči bude zahájeno správní řízení.

5) Omlouvání nepřítomnosti dětí mladších pěti let:

Pedagogickým pracovnícím není nutno oznamovat každou nepřítomnost dítěte mladších pěti let, neboť se na ně nevztahuje povinnost školní docházky. Ve Vašem zájmu je omlouvání dítěte a tím odhlášení ze stravy vedoucí stravování – viz. dále stravování
Ředitelce školy, je nutno oznámit absenci delší než 14 dnů, rovněž tak onemocnění infekčního charakteru (spála, neštovice, zarděnky apod.):

a) **elektronicky: ms-svor@email.cz.**

b) **tel. 541213306**

Upozorňuji, že pokud zákonný rodič dítě neomluví po více jak 14 denní absenci, může být ukončen pobyt v mateřské škole v souladu se zákonem č 561/2005 Sb. (§ 35 školského zákona) a na jeho místo může být přijato jiné.

III.

PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE

Mateřská škola nám. Svornosti 8 (dále jen MŠ) je otevřena od **6,30 hod. do 16,30 hod.** Tuto **provozní dobu zajišťuje** třída „D“ (Veverky) v rámci celého zařízení. Tato **provozní doba je s rodiči projednána zpravidla na první schůzce, nejpozději začátkem školního roku do 30. září.**

Povinností rodičů (z důvodu vzdělávacích, provozních, bezpečnostních a hygienických) je předat dítě pedagogickému pracovníkovi do 8,30 hod. nejpozději. Upozorňuji na **včasné vyzvednutí dítěte nejdříve od 15,00 hod. a nejpozději do 16, 30 hod., Je nutno dát dětem čas na klidný průběh svačiny.**

Provoz mateřské školy lze, podle místních podmínek, omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících nebo i v jiných měsících v roce (§ 3, vyhl. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších novelizací).

V případě tzv. **“omezeného provozu“** jsou určeny jenom určité třídy k provozu dle aktuálního rozpisu.

1. Scházení a rozcházení:

Provozní doba MŠ nám. Svornosti 8 je od 6,30 – 16,30 hod. Začátek provozu mateřské školy (dále MŠ) je v době od **6,30** ve třídě D v I. poschodí budovy, kde se soustředí děti ze

všech tříd, do příchodu učitelek ranní služby, které si převedou děti do svých tříd, v souladu s rozpisem provozu jednotlivých tříd. Upozorňuji, že, z provozních důvodů, může nastat výjimka. **Každá třída má jinou provozní dobu** – viz. nástěnky před třídou! Konec provozu je opět ve třídě“D“, kde se soustředí děti z ostatních tříd po svém ukončení provozu.

2. Provozní doba (zpravidla) jednotlivých tříd:

A	PAPOUŠCI	8,00	-	15,30	přechod dětí do třídy B (logopedka v 7,45)
B	MOTÝLCI	7,30	-	16,00	přechod dětí do třídy D
C	MEDVĚDI	7,15	-	16,00	přechod dětí do třídy D
	v pátek	7,15	-	15,45	
D	VEVERKY	6,30	-	16,30	ukončení provozu MŠ
E	TYGŘI	7,15	-	16,00	přechod dětí do třídy D
	v pátek	7,30	-	16,00	Změna vyhrazena

3. Vnitřní, denní, režim při vzdělávání dětí:

Předškolní vzdělávání probíhá **podle „Školního vzdělávacího programu“**, viz. **webové stránky**, který je rozpracován do třídních vzdělávacích programů každé třídy, s přihlédnutím k věkovým a jiným zvláštnostem dané třídy. Následující průběh režimových činností je orientační.

- 6,30 - zahájení provozu ve třídě D Veverky**
- 6,30 - 8,30** scházení dětí, řízené a spontánní, individuální činnosti zaměřené na různé oblasti pohybové, environmentální, výtvarné, hudební, grafomotorické...
- 8,30 - 9,15** hygiena, **postupná svačina**
- 9,30 - 11,45** příprava a pobyt venku (pobyt venku dvě hodiny), tř. C, D,
- 9,45 - 12,00** příprava na pobyt venku (pobyt venku dvě hodiny) tř. A, B, E
- 12,00 - 12,30** oběd (Tř. C,D ve 12,00, tř. A,B,E ve 12,15 hod.)
- 12,30 – 13,00** odchod dětí po O, příprava na odpočinek
- 13,00 - 15,00** odpočinek, četba, klidné činnosti (respektování individuálních potřeb dětí), individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
- 15,00 – 15,30** svačina
- 15,30 - 16,30** spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, pobyt na zahradě
- 16,30 hod.** **ukončení provozu mateřské školy**

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činnosti dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovávány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku. Pobyt venku se odehrává jak na školní zahradě, tak mimo areál

mateřské školy, s využitím dostupnosti i dopravy na půldenní výlety dle schopností dětí a počasí.

Režim dne může být pro každou třídu upraven z provozních důvodů - v zájmu efektivního využití provozu a v zájmu dětí.

Od příchodu dítěte probíhají individuální, skupinové činnosti a řízené činnosti, v souladu s třídním vzdělávacím programem každé třídy respektující rovněž zájmy a potřeby dětí. Pedagogové plánují a nabízejí činnosti různorodého charakteru z oblasti tělovýchovné, výtvarné, hudební, pracovní, které by měly děti posunovat k získávání potřebných kompetencí v daném věku.

Po obědě je vymezena doba odpočinku na lehátku, **kdy děti nejsou nuceny spát!!**

Základní povinností rodičů je dodržovat školní řád a respektovat dobu příchodu a vyzvednutí dítěte z mateřské školy, tak jak je stanoven. V opačném případě, je ředitelka oprávněna si vyžádat potvrzení o pracovní době zákonných rodičů a dohodnout příchod a odchod z mateřské školy.

V případě nedodržení včasného vyzvednutí dítěte z mateřské školy, v souladu s doporučením Ministerstva školství (MŠMT, č. j 36418/2015), může ředitelka školy žádat finanční náhradu za práci tzv. přespočetných hodin, nad stanovený rozsah přímé pedagogické činnosti, a to v závislosti na výši platu pedagogického pracovníka v souladu s platovými předpisy a se všemi náhradami.

Tzn., že zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetnou hodinu a má regresivní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náhrady. Pokud dojde k pozdnímu převzetí, mateřská škola písemně bude informovat rodiče, že se jedná o narušení provozu.

Upozorňuji rodiče, že při opakovaném pozdním příchodu, nevyzvednutí dítěte, po stanovení výše uvedené provozní doby, je považováno za vážné porušení provozního řádu a zakládá důvod na ukončení docházky dítěte do mateřské školy, ve smyslu § 35, odst. 1 písmene b) školského zákona. Rovněž tak při opakovaném porušování řádu školy, např. neuhrazení stravného či tzv. školného, je založen důvod pro ukončení docházky do mateřské školy.

Postup v případě nevyzvednutí dítěte do ukončení provozu MŠ:

- a) Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje rodiče. V případě nedostupnosti kontaktuje osobu pověřenou rodičem.
- b) Pedagogický pracovník uvědomí ředitelku školy, případně statutární zástupkyni o dané situaci.
- c) Pedagogický pracovník je povinen setrvat na pracovišti a stále kontaktovat rodiče, případně písemně pověřené osoby.
- d) V případě, že rodič neoznámí tíživou situaci, náhlou situaci a nedaří se zkontaktovat zákonného zástupce do 18,00 hod, bude dítě předáno Policii ČR a následně řešeno s orgánem sociálně-právní ochrany (OSPOD). Vždy je potřeba zvážit tuto možnost a jednat v zájmu dítěte.
- e) Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy. Nepřípustné je i zajištění dítěte v místě bydliště pedagogického pracovníka.

4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání.

- Zákonní zástupci, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, předají dítě, po jeho převlečení v šatně, pedagogickému pracovníkovi MŠ, a to až do třídy. **Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo! V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy!**

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou. Tato doba je určena pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a následně k předání dítěte pedagogickému pracovníkovi. Dále pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy, týkajících se vzdělávání dítěte.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě, a to v době určené mateřskou školou, tj. v době od 12,30 hod. – 13,00 hod. nebo nejdříve od 15,00 hod. do ukončení provozu, tj. do 16,30 hod.

UPOZORŇUJEME:

- Nevyžadujte, prosím, od pedagogů předání dítěte, z důvodu výchovného a hygienického, s krajícem v ruce!
- Rovněž tak je nepřípustné, abyste se zdržovali, s Vašimi dětmi, na školní zahradě po převzetí dítěte a nechali Vaše dítě si hrát na hracích sestavách vzhledem k tomu, že se nejedná o veřejné hřiště! Nejsme zodpovědni, v případě úrazu dítěte!
- V případě doprovodu Vašeho „mazlíčka“ (pes) jej odložte k plotu zahrady, není možný vstup na školní zahradu z bezpečnostních důvodů.
- V celém areálu platí „Zákaz kouření“, včetně školní zahrady.

- **Mateřská škola, je z důvodu vzdělávacích, bezpečnostních a provozních uzamčena, v době od 8,30 hod. - 12,30 hod., dále od 13,00 - 15,00 hod. Je nutno dodržovat příchod do zařízení v zájmu dětí, kvality výchovně vzdělávacího procesu a bezpečnosti dětí a předat dítě pedagogickému pracovníkovi nejpozději do 9,30 hod.**

V případě mimořádných okolností předem známých (návštěva lékaře apod., po domluvě s učitelkou třídy, запиšte tuto změnu do sešitu umístěného na parapetu tříd (vzkazy pro pedagogické pracovnice).

V případě předem ohlášeného pozdního příchodu a předčasného odchodu, je k dispozici, u halových dveří, zvonek.

- **Pokud je se zákonnými zástupci a ředitelkou školy, na začátku školního roku, písemně dohodnuta zkrácená délka pobytu v mateřské škole, např. čtyřhodinové pobyty, bude dohodnut i čas předání, např. dopoledne do 13,00 hod.**

- **Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu** pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření (tzv. „**Zmocnění**“ – si můžete vyzvednout ve své třídě). Podepsané zmocnění zákonnými zástupci dítěte i osobou pověřenou, předáte pedagogovi ve své třídě předem. Předávající pedagog má právo požádat o předložení průkazu totožnosti (občanský průkaz, pas). **Pedagogický pracovník nesmí vydat dítě osobě, která není zapsána v tzv. „Zmocnění“ a neprokázala svou totožnost.**

5. Omezení či přerušení provozu

Provoz mateřské školy může být omezen či přerušen především v měsíci červenci a v srpnu či v jiných měsících, z provozních důvodů, např. zajištění čerpání dovolené zaměstnanců, oprav, rekonstrukcí, či z důvodu nepředpokládaných havárií apod., ale i v jiných měsících, např. období mezi vánočními svátky.

Předem vždy zjišťujeme docházku dětí k zajištění optimálního, ekonomického provozu.

6. Kontakt ředitelky s rodiči

Denně od 12,30 do 13,00 hod., jinak po osobní či telefonické domluvě. Ředitelka je plně zastupována v nepřítomnosti statutární zástupkyně Mgr. Lenkou Komárkovou (třída „A“ - Papoušci) tel. 732 307 876.

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu, výsledcích a vzdělávání.

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ **ve školním vzdělávacím programu**, který je volně přístupný **v šatně MŠ**, případně na webových stránkách naší školy: www.ms-svor.cz
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání, informovat o vzdělávání u pedagoga dané třídy, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, **pokud se jedná o krátkou informaci. Jinak je nutná předběžná ná domluva o čase**, pokud se jedná o delší konzultaci.
- Další možností k informovanosti rodičů jsou **třídní schůzky**, které se konají zpravidla třikrát během školního roku.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost v MŠ, do které dítě dochází, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili, k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a případně výchovných problémů dítěte, po vzájemné domluvě.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích.

Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí **písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.**

Tyto aktivity jsou hrazeny z fondu rodičů.

9. Fond rodičů:

Finanční příspěvky rodičů, které jsou projednány na zahajovací schůzce, v září, jsou určeny především na **veškeré kulturní, sportovní, slavnostní akce pro děti, rovněž tak jsou částečně použity na nákup vzdělávacích a zajímavých edukativních pomůcek, hraček či cvičebních pomůcek.** Vyúčtování těchto finančních prostředků bude zveřejněno vždy po uzavření I. a II. pololetí.

III.

PODMÍNKY PRO UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

a) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem (§35 odst. 1a) školského zákona).

b) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem, opakovaně porušují provoz mateřské školy, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu školy (§35 odst. 1b).

c) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v MŠ (§35 odst.1c).

d) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci **opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování v termínu stanoveném ředitelkou školy**, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání v MŠ z důvodu neplnění si této povinnosti včas (§35 odst. 1d).

e) Ukončení vzdělávání zákonným zástupcem

Zákonný zástupce je povinen před ukončení docházky dítěte vyrovnat případně pohledávky (strava, školné) a písemně oznámit ředitelce školy ukončení docházky do mateřské školy.

Přechod dítěte na základní školou a tím zahájení povinné docházky v ZŠ je automaticky dítě odhlášeno z naší mateřské školy, pokud není docházka ukončena před 30. 6. daného roku.

IV.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají **pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.**

Zákonný zástupce je povinen, dle zákona 561/2004 Sb. školský zákon) § 22 odst. 3. písm. c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a dle písm. e) oznamovat škole podle § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika)

změny údajů, např. adresy bydliště, jména apod., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dětí.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k zaměstnavateli.

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

Rodiče jsou odpovědní za to, že přivádějí děti do MŠ zdravé. I rýma je nemoc!!

Zjistí-li pedagog během dne příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, zvracení, zánět spojivek apod., i když dítě nemá teplotu, ihned vyrozumí rodiče a požaduje vyzvednutí z kolektivu dětí).

Upozorňuji především na jakékoliv formy průjmu – nepodceňovat a vyhledat lékaře. Pozor na zvýšenou teplotu u dětí - u některých dětí hrozí fibrilní křeče !!

Při návratu dítěte do MŠ, po jeho infekčním onemocnění, předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Zákonní zástupci, při zahájení předškolního vzdělávání jsou povinni podepsat tzv. bezinfekčnost dítěte.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnost dětí, **dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:**

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- **první a poslední dvojice má reflexní vesty v případě, že se pohybují po komunikacích**
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky.

- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky.
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- při přecházení vozovky **používá pedagogický doprovod zastavovací terč.**
- **za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující vesty.**

b) pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) pobyt dětí na školní zahradě:

- zajistí branky
- před použitím pískoviště zajistí pedagogické pracovnice odstranění nebezpečných předmětů (řídí se provozním řádem hřiště).
- po hrách zajistí uhrabání písku a překrytí plachtou
- zajišťují bezpečnost při používání průlezek, houpaček apod.
- nenechávají děti bez dozoru

d) rozdělávání ohně

Pouze při akcích, které pořádá mateřská škola. Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál.

Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, **kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.**

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

e) pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka a podobně, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

3. 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 a přiměřeně k věku a schopnostem vedeny pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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 a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

V.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKU PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

KAŽDÝ PRACOVNÍK ŠKOLY, DÍTĚ A JEHO ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE:

- Je rovnoprávným členem společenství pedagogů dětí a jejich rodičů, provozních pracovníků, tvořících školu.
- Je svobodný do míry, ve které svojí činností neomezuje práva ani odpovědnost ostatních.
- Je odpovědný za své jednání, které je ke všem členům společenství tolerantní, partnerské, naplněné vzájemnou úctou a respektem.
- Je odpovědný za vytváření dobrého partnerského vztahu a za otevřenou a důvěrnou vzájemnou komunikaci.

1. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCU:

- Na informace o průběhu, výsledcích vzdělávání dítěte
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí dítěte
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- Jednat s učitelkou o záležitostech souvisejících s výchovně vzdělávacími činnostmi svého dítěte (dítě se projevuje v domácím prostředí jinak než v prostředí společnosti ostatních dětí mateřské školy).
- Máte právo projevit svou žádost, přání, podnět, konstruktivní návrh ke zlepšení práce mateřské školy formou ústní, písemnou, případně podat stížnost ředitelce školy, která Vám garantuje, že udělá vše, aby se záležitost řešila vždy ve prospěch Vašich dětí.
- Máte právo žádat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

POVINNOSTI ZÁKONÝCH ZÁSTUPCU:

- **Dítě přivádět včas** (tj. v souladu se školním řádem, jakožto včas z mateřské školy, vyzvednout.
- **Respektovat a dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní režim MŠ a jeho detašovaného pracoviště.**
- Zákonní zástupci jsou **povinni oznamovat údaje o dítěti** v rozsahu uvedeném ve školském zákoně a informovat o změnách včetně kontaktu na svou osobu (**změna bydliště, telefonu, péče o dítě tzv. svěřeni soudem apod.**)
- Zákonní zástupci **informují mateřskou školu o změně zdravotního stavu**, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Na vyzvání jsou povinni se **osobně účastnit projednání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte.
- **Dodržovat pravidla slušnosti a ohleduplnosti.**
- V zájmu hygieny a čistoty **při vstupu do budovy si očistí obuv i svým dětem, do třídy se zouvají.**

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i v mateřské škole:

- zodpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, pedagogové nejsou povinni kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
- Předat učitelce, případně pověřené provozní pracovníci dítě do třídy

2. PRÁVA DĚTÍ

V souladu s koncepcí "**osobnostně zaměřeného působení**" naší mateřské školy a v souladu s ratifikovanou "**Úmluvou o právech dítěte**" našim státem v roce 1993 chápeme :

"Dítě jako jedinečnou, neopakovatelnou osobnost, která již v tomto věku má právo být sama sebou, a právě taková má být akceptována." Z toho plyne náš vztah k dítěti, který má být vstřícný, laskavý, partnerský vztah vyznačující se náklonností, trpělivostí, důvěrou.

- **Dítě má právo na život** (na jméno, na státní příslušnost, znát své rodiče, má právo na jejich péči, má právo se stýkat s oběma rodiči)
- **Dítě má právo své názory svobodně vyjadřovat. Jeho názorům je třeba věnovat patřičnou pozornost.**
- **Dítě má právo na svobodu projevu, na svobodu myšlení, svědomí a náboženství**
- dítě samo rozhoduje, kdo si s ním bude hrát a kdo ne
- dítě může trávit čas neúčinně
- dítě má právo rozhodnout kdo nás a naši lásku potřebuje
- dítě má právo na respektování jeho nálad a citů
- dítě má právo, aby se s ním jednalo jako s individualitou, s originální bytostí, spravedlivě
- **Dítě má právo na hru** (činnost, která má stejný význam jako u člověka "dospěláka" práce). Hra byla uznána všemi účastnickými státy jako součást jak jeho rozvoje, tak předvýchovy.
- **Žádné dítě nesmí být vystaveno svévolnému zasahování do svého soukromého života, rodiny, domova, korespondence anebo svévolným útokům na svou čest a pověst.**
- **Stát činí všechna opatření k ochraně dětí před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením či zneužíváním, trýzněním či vykořisťováním.**
- Duševně či tělesně postižené dítě má právo na zvláštní péči, účinný přístup ke vzdělání, profesionální přípravě, zdravotní péči, a to způsobem vedoucím k dosažení co největšího zapojení do společnosti a co nejvyššího rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na dosažení nejvyšší dosažitelné úrovně zdravotního stavu a má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- **Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání**
- Dítě má právo na odpočinek a volný čas, na svobodnou účast v kulturním životě a umělecké činnosti.
- Dítě má právo na ochranu před hospodářským vykořisťováním, před vykonáváním jakékoliv práce, která je pro ně nebezpečná, před nezákonným užíváním narkotických a psychotropních látek, před sexuálním zneužíváním, před využíváním k pornografii, před únosem i před obchodováním s ním.
- **Žádné dítě nesmí být podrobeno mučení, trestání, či jinému nelidskému či ponižujícímu zacházení nebo trestání.**

POVINNOSTI DĚTÍ:

- **Chovat se podle pravidel, které si stanoví na začátku školního roku v každé třídě.**
- **Po dokončení činnosti uklidit hračku zpět na své místo, kromě vytvořené rozsáhlé konstruktivní stavby, která se dotváří a je dále využita pro hru v pozdějším čase či na druhý den.**
- **Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)**
- **Chovat se k ostatním dětem kamarádsky a ohleduplně.**
- **Neničit práci druhých (hru).**

Práva a povinnosti pracovníků školy vychází ze zákoníku práce a z jejich pracovních náplní.

3. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem, prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně- pedagogické činnosti.
- Na objektivní hodnocení své činnosti.
- Pedagogický pracovník má právo žádat zákonného zástupce o informace, které jsou v zájmu výchovně-vzdělávacího a osobnostního rozvoje dítěte.
Požádat rodiče v zájmu dítěte a s písemným souhlasem zákonného zástupce o spolupráci speciálních pracovišť (pedagogicko - psychologickou poradnu, speciální centrum).
Spolupodílet se na tvorbě a programu školy.
- Vyjádřit svůj názor, podat návrh, hájit se.
- Dostávat a poskytovat zpětnou vazbu, která je využívána k věcnému řešení problémů, zdokonalování a rozvoje.

POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ:

Pedagogický pracovník je povinen:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím svoje osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat dětem pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.
- Přípravovat děti k odpovědnému životu, vést je k toleranci, porozumění snášenlivosti, respektu a k rovnoprávnosti.
- Povzbuzovat děti k aktivní spoluúčasti na dění v mateřské škole a umožnit ji i případně dětem s podpůrnými opatřeními.

- Na požádání rodiče s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se dítěte.
- Kontrolovat své jednání a komunikaci tak, aby byla výrazem humanistických postojů: úcty, důvěry, snášenlivosti, uznání, účasti, empatie, otevřenosti, vstřícnosti, vůle ke spolupráci a pomoci.
- **O svěřených informacích zachovávat mlčenlivost (ochrana dítěte a rodiny před zneužitím údajů.**

VI.

PLATBY

1. Stravování:

Při prvním nástupu do MŠ je přidělen dítěti **variabilní symbol, který bude stejný po celou dobu docházky dítěte do MŠ.**

Platbu můžete hradit inkasem, **převodem z účtu na účet č. 7105640217/0100 (Komerční banka), vždy do 15. dne každého měsíce. V měsíci září bude hrazeno stravování mimořádně tak, aby dopředu bylo uhrazeno i za měsíc říjen. Pokud budete stravování řešit trvalým příkazem od října, tak zadejte příkaz pouze do června. Prázdninový provoz se řeší samostatně!**

Ke stravování je nutno dítě přihlásit **nejpozději do 13,00 hod.,** při odhlašování rovněž je nutné dítě odhlásit **do 13,00 hod. předcházejícího dne.**

Při onemocnění dítěte **se obědy vydávají pouze 1. den nemoci (státem dotovaná strava) na kuchyňkách od 12,00 - 12,30 hod.**

Dítě přihlašujte a odhlašujte osobně u vedoucí stravování nebo SMS zprávou na tel. čísle 775353698, kde sdělíte: jméno dítěte, odhlásit od –do/přihlásit od...

nebo e-mail: SJ-nam.svornosti8@email.cz

P o z o r !

Pokud dítě ze stravování neodhlásíte, bude stále vedeno jako strážník a stravné Vám bude účtováno i za dny jeho nepřítomnosti v MŠ!

Stravování je nutné si osobně domluvit s vedoucí školní jídelny - kancelář (hala B) před nástupem dítěte do MŠ. Pracovní doba vedoucí školní jídelny je vyvěšena na webových stránkách MŠ – **viz. [www. ms-svor.cz](http://www.ms-svor.cz),** kde jsou i bližší informace ke stravování. Jinak jsou informace o stravování rodičům předány v písemné formě osobně.

Podmínky stravování dětí, včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se výživovými normami a zásadami správné životosprávy.

Děti mají možnost pitného režimu, v průběhu celého dne, čaje, ovocné šťávy, vodu, minerálky, džusy.

2. Úplata za předškolní vzdělávání a školské služby:

Informace o placení tzv. „školného“ (příspěvek na neinvestiční náklady) jsou umístěny před každou třídou na nástěnce (směrnice) a na webových stránkách školy.

Každým rokem je stanovena nová výše platby, na základě výpočtu neinvestičních nákladů z předcházejícího roku.

Platbu provádějte prosím vždy včas, buď prostřednictvím trvalého bankovního příkazu, převodem z účtu, poštovní poukázkou po domluvě s Mgr. L. Komárkovou (třída A, Papoušci).

V souladu s novelizací § 123 odst. 2 školského zákona se stanovuje bezúplatnost posledního ročníku mateřské školy, kdy dítě dovrší šesti let, nejvýše na 12 měsíců.

Při posuzování nároku na bezúplatnou docházku do posledního ročníku MŠ je však třeba vzít v úvahu další aspekty, které rozsah bezúplatné docházky mohou ovlivnit podle toho, zda se jedná o „standardní“ případ předškolního vzdělávání s obvyklým nástupem do základního vzdělávání, nebo jde o dítě, kterému byl povolen odklad povinné školní docházky, apod.

V praxi se mohou vyskytnout zejména následující případy:

V případě přijetí dítěte do posledního ročníku MŠ (např. nové přijetí v průběhu školního roku, změna školy z důvodu přestěhování dítěte apod.) sdělí zákonný zástupce dítěte formou čestného prohlášení řediteli MŠ, zda a po jak dlouhou dobu již bylo využito bezúplatné vzdělávání v posledním ročníku MŠ.

Výše uvedené ustanovení § 123 odst. 2 se vztahuje na děti bez zdravotního postižení navštěvující MŠ zřizovanou státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí. Děti se zdravotním postižením (ve smyslu § 16 odst. 2 školského zákona) se v posledním ročníku veřejné MŠ vzdělávají vždy bezúplatně.

Úhrada školného se provádí:

převodem z vašeho bankovního účtu ve prospěch účtu č. 7105620267/0100 popř. trvalým příkazem) – nutno si předem vyžádat přidělený variabilní symbol Vašeho dítěte u pověřené pracovnice (Mgr. Lenka Komárková, tř. A)

Pozor! Trvalý příkaz zadejte pouze do měsíce června (prázdniny, pokud je provoz se řeší samostatně)!

UPOZORNĚNÍ: v případě neuhrazení stravného a tzv. „ školného“ (úplata za předškolní vzdělávání ...) vždy do 15. dne následujícího měsíce, se takové počínání považuje, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), jako závažné porušování provozu mateřské školy a ředitelka je oprávněna ukončit pobyt dítěte ve škole. Případné dlužné stravné a školné bude po upomínkách vymáháno soudní cestou.

VII.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

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.

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

Upozorňuji, že dětské kočárky, kola a koloběžky není možné uchovávat a procházet se s nimi v budově mateřské školy!!

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

Na schůzkách a v anonymní anketě, máte možnost vyslovit své připomínky k výchově a k provozu školy a podat návrhy na zlepšení. Ředitelství MŠ nám. Svornosti přivítá, jakýkoliv konstruktivní návrh směřující ke kvalitní pedagogické práci a ke zlepšení prostředí naší "Mateřinky" v zájmu Vašich dětí.

Mgr. Danuše Komárková,
Řed. MŠ nám. Svornosti 8