

Mateřská škola Bor, Borská 500, okres Tachov, příspěvková organizace

Školní řád mateřské školy

Ředitelka MŠ v Boru v souladu s §30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Bor, Borská 500.

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání

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

2. Práva a povinnosti účastníku předškolní výchovy a vzdělávání

2.1. Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů

2.2. Povinnosti dítěte

- při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

2.3. Práva zákonných zástupců

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo řediteli školy

2.4. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- při nástupu nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu ředitelce nebo vedoucí učitelce „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení
- před nástupem dítěte do MŠ zajistit prostřednictvím dětského lékaře údaje o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování
- nahlásit v mateřské škole každou změnu ve vše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon)
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky

2.5. Práva a povinnosti pedagogů

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

2.6. Pravomoci ředitelky

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - dítě nezvládne adaptační program
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz MŠ

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá zpravidla v průběhu měsíce dubna daného roku. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, Borského zpravodaje a hlášením místního rozhlasu.
- děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
- dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitel MŠ
- rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu
- rodiče předávají ředitelce nebo vedoucí učitelce vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka nebo vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou s platností od nového měsíce
- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do „Evidenčního listu“ dětský lékař
- rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon)
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich

předávání zákonným zástupcům po ukončení předškolního vzdělávání

Provoz mateřské školy – 6:00 – 16.00 hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy od 6.00 hodin

Odchod po obědě – 12.15 hodin

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

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

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Rodiče svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky pečlivě sledovat.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně řediteli školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí.

dítě v MŠ potřebuje:

- sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
- přezůvky
- pyžamo
- zástěrku, lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo
- pláštěnku a holínky
- Děti musí mít své věci označené, popř. podepsané. Za cennosti a donesené hračky MŠ neručí!
- rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.

- při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout

5. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu a v době vedlejších prázdnin

- s odvoláním na § 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, může být provoz MŠ přerušen z důvodu nutné údržby a čerpání dovolené zaměstnanců
- provoz školy bude dále přerušen po dohodě se zřizovatelem v době vánočních prázdnin v měsíci prosinci na dobu cca 1 týdne
- provoz v době vedlejších prázdnin se uskuteční pouze pro předem přihlášené děti zaměstnaných rodičů při minimálním počtu 15 přihlášených dětí

6. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný s dalšími dokumenty na šatnách dětí
- zákonní zástupci dítěte se mohou během roku informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- na rodičovských schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí
- veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ budou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením pedagogickými pracovníky osobně nebo prostřednictvím elektronické pošty

7. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

- v MŠ v Borské ul. jsou 3 heterogenní (smíšené) třídy. Do jedné třídy se zařazují děti z různých ročníků. Třídy se naplňují do počtu : budova v Borské ul. A: 24,B-24,C-24 dětí, budova ve Školní ul. – ve všech třech třídách po 23 dětech.
- předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. V případě potřeby se denní režim přizpůsobí aktuální programové skladbě (výlety, divadelní představení apod.)

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání , ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

- děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.

8.1. Dohled nad dětmi

- ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- vchodové dveře mateřské školy jsou k zajištění bezpečnosti dětí zamykány, a to v době od 8.00 hodin do 12.00 a od 12:30 do 14:15 hodin. Kdokoliv přijde do MŠ v časovém rozmezí, kdy je budova uzamčena, může použít zvonek.

8.2. Pobyť dětí v uzavřených prostorách MŠ

- každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třidy, herna, sociální zařízení, šatna, ...)
- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.
- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- pedagogický pracovník dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

8.3. Pobyť dětí na školní zahradě

- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí

8.4. Pobyť mimo areál mateřské školy

- při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích- trojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území městyse i turistické výlety mimo toto území.
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

8.5. Opatření při sportovních akcích, výletech

- ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování,...) nebo při pobytu v prostředí náročnějším na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (uklízečka, školník).
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.

8.6. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola. V případě úrazu obdrží rodiče od vedoucí učitelky formulář k čerpání pojistné události.
- všichni zaměstnanci školy ohlašují řediteli školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.
- ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

8.7. Odchod dětí z mateřské školy

- učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě.
- nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte.
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.
- rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, dbají na bezpečnost svých dětí v areálu zahrady.

8.8. 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 a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlena pozitiva zdravého životního stylu.
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci MŠ monitoring 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 v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Žádáme rodiče, aby neposílali děti do mateřské školy samotné!

- denně při příchodu rodiče předávají osobně zdravé dítě učitelce, hlásí drobné poranění a úrazy z domu apod.
- onemocní-li dítě v průběhu dne v mateřské škole, učitelka oznámí tuto skutečnost rodičům a ti jsou povinni v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti. Stane-li se úraz v mateřské škole, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná pomoc
- **děti přicházejí do MŠ zdravé, čisté, upravené, s oškrábanými nehty, s čistým oblečením a denně čistým spodním prádlem, kapesníkem**
- rodiče dohlédnou, aby si děti nebraly do školy nebezpečné předměty, jimiž by mohly ohrozit sebe a ostatní děti (špičaté, ostré, šňůry kolem krku, rukou a pasu, drobné předměty apod.)
- **v MŠ nejsou povoleny podávat dětem léky**, zdravotní péči u stomatologa, pediatra atd. si zajišťují rodiče sami /rodiče vlastní průkazy zdravotních pojišťoven, děti mají různé lékaře, rodiče znají nejlépe zdravotní stav svého dítěte
- rodiče zajišťují dětem vhodné oblečení na pobyt ve třídě, na zahradu přiměřeně k počasí, na slunečné dny zajistí dítěti plátěnou pokrývku hlavy s kšiletem, případně ochranný krém
- náhradní převlečení ponechají rodiče dětem v šatnách v taškách
- jednou týdně vyperou dětem pyžamo
- doporučujeme podepsat bačkory, pyžama, pláštěnku
- ručníky se mění 1x týdně, ložní povlečení 1x za 3 týdny (při znečištění ihned), za čistotu prádla odpovídají uklízečky
- teplota v místnostech s trvalým pobytem se udržuje podle předpisů na 20-22°C, v ložnici a v místnostech pro krátkodobý pobyt nesmí klesnout pod 18°C. V letních obdobích nesmí přesáhnout teplota ve třídách 26°C, při poklesu v jednom dni na 16°C nebo pod 18°C ve třech po sobě jdoucích dnech musí být provoz zařízení zastaven. Relativní vlhkost vzduchu pobytových místností musí být 40 až 60%
- pobyt venku je zpravidla 2 hodiny dopoledne, v zimním a letním období lze dobu pobytu upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti smogové situace, nebo nepříznivém slunečním ozónu udržujícím se při zemi v době slunečního záření
- otužování probíhá na čerstvém vzduchu + vhodné oblečení

9. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. 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.
- V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání

- Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 43/2006 Sb.,
- Úplata za předškolní vzdělávání
- Platnost: 1.9.2019 do 31.8.2020
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 400,- Kč na měsíc.
- Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.“
- Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)
- Další pokyny ke stravování:
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hod.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky ve školní jídelně Mateřské školy nebo osobně tamtéž. Neodhlášené obědy propadají.
- všechny záležitosti stravování řeší osobně se zákonnými zástupci dítěte vedoucí ŠJ
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.

11. Ukončení vzdělávání v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

1. se dítě nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
2. v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu mateřské školy
3. v případě, že lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole
4. v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

12. Pokyny ke školnímu stravování

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.

13. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1.9.2019. Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ.

V Boru dne 1.9.2019

Ivana Nožinová, zastupující ředitelka MŠ