

Školní řád mateřské školy

Vypracovali:	Mgr. et Mgr. Martina Nedělová, vedoucí učitelka Mgr. Zdeněk Vlk, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2021

Obsah

1. Obecná ustanovení	2
2. Základní práva dětí.....	2
3. Práva zákonných zástupců.....	2
4. Povinnosti zákonných zástupců.....	2
5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	3
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	4
7. Ukončení předškolního vzdělávání.....	4
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	5
9. Docházka a způsob vzdělávání	5
10. Individuální vzdělávání	5
11. Přebírání/předávání dětí.....	6
12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	7
13. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání	8
14. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví	9
14.1 Příznaky akutního infekčního onemocnění.....	9
14.2 Příznaky parazitního onemocnění.....	9
14.3 Příznaky po očkování.....	9
14.4 Odeslání dítěte do domácího léčení.....	9
14.5 Oznamovací povinnost	9
14.6 Chronická onemocnění u dítěte.	10
14.7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.	10
15. Informace o průběhu vzdělávání dětí	10
16. Úplata za předškolní vzdělávání	11
17. Závěrečná ustanovení	11

1. Obecná ustanovení

Ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Kašava, okres Zlín, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

2. Základní práva dětí

a) Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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.

b) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

c) Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

d) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- po předchozí domluvě s pedagogickými pracovníky se účastnit vyučování v mateřské škole.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně upraveno, zajistit dítěti vhodné oblečení dle ročního období a dle klimatických podmínek každého dne (nepromokavé bundy, nepromokavé kalhoty, pevná a voděodolná obuv – vše jednoduše dítětem obléknutelné, v zimním období zateplené, v letním období dostatečně vzdušné, savé),
- zajistit dostatečné množství náhradního oblečení pro případné převlékání dítěte z mokrého nebo zašpiněného oblečení,
- na vyzvání vedoucí učitelky mateřské 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,
- v případě onemocnění infekčním onemocněním nebo při podezření z nákazy dbát na to, aby se dítě neúčastnilo pobytu v mateřské škole a nedošlo tím k šíření onemocnění mezi ostatními dětmi,
- na výzvu učitelky si vyzvednout dítě, které se není schopné účastnit vzdělávání z důvodu, které narušují bezpečnost a vzdělávání ostatních dětí,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem prostřednictvím školního informačního systému EduPage,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- zajistit dítěti, které plní povinnou předškolní docházku, vhodné podmínky pro účast na distanční výuce.

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- b) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi a zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- c) Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- d) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- e) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti.

- f) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, rodinná anamnéza aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- a) Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- b) Ve třídách mají společně vyvozená pravidla chování, která jsou schopny pochopit.
- c) Pedagogičtí pracovníci vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy.
- d) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude škola jednat se zákonnými zástupci o možnostech úhrady vzniklé škody nebo uvedení majetku do původního stavu.
- e) Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Děti mají možnost si přinést na vlastní zodpovědnost svoji oblíbenou hračku.
- f) Povinností zákonných zástupců a všech osob pohybujících se v mateřské škole je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy.
- g) V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- a) Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- b) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- a) Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- b) Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- c) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- b) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 7:45 do 11:45 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- c) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti prostřednictvím školního informačního systému EduPage.

10. Individuální vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- b) Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- c) V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- d) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- e) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- f) Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince.
- g) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- h) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/předávání dětí

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době.
- b) Časy přebírání a předávání dětí:
- 6:30 – 8:00 hodin
 - 12:15 – 12:30 hodin
 - 14:30 – 16:30 hodin
- c) Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole vypsáním formuláře Pověření k vyzvedávání.
- d) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - případně se obrátí na Policii ČR.

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hodin.
- b) V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.
- c) Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- d) Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:00 scházení dětí
vítací rituály
námětové hry, pracovní a výtvarné činnosti, další didakticky
zaměřené činnosti ve formě skupinové a individualizované
individuální práce s dětmi s odkladem školní docházky
logopedické chvílky
individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami,
hudebně pohybové činnosti, hygiena

8:00 – 8:30 hygiena
snídaně

8:30 – 9:30 didakticky zaměřené řízené činnosti
komunitní kruh, hudebně pohybové hry, rozvoj sluchového
a zrakového vnímání, rozvoj orientace v čase a prostoru, rozvoj
řečových dovedností, grafomotorická cvičení apod.

9:30 – 9:40 osobní hygiena
svačina

9:40 – 11:40 příprava a pobyt venku – procházky, vycházky, vzdělávací aktivity
na dětském hřišti

11:40 – 12:10 osobní hygiena
oběd

12:10 – 12:45 osobní hygiena, čištění zubů
příprava na odpočinek
poslech pohádky, relaxační hudby

12:45 – 14:00 odpočinek, relaxace

náhradní individuální vzdělávací aktivity pro děti předškolního věku

14:00 – 14:30 osobní hygiena
svačinka

14:30 – 16:30 odpolední zájmové a vzdělávací činnosti
pobyt na dětské hřišti

- e) Povinné předškolní vzdělávání probíhá v době od 7:45 do 11:45 hodin.
- f) Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce formou inkasa, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.
- g) Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 13:00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
- h) Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny denně. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- i) Pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a prostřednictvím informačního systému EduPage. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- j) Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně prostřednictvím školního informačního systému EduPage (Omlouvání), nebo telefonicky.
- k) Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

13. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

- a) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- b) Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- c) Školní budova je přístupná zvenčí pouze pro zákonné zástupce dětí a pověřeným osobám; a to v době stanovené pro přijímání a odebírání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

14. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

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

14.1 Příznaky akutního infekčního onemocnění

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací,
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

14.2 Příznaky parazitního onemocnění

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

14.3 Příznaky po očkování

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

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

14.4 Odeslání dítěte do domácího léčení

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

14.5 Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních

onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab.

Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

14.6 Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

14.7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchranou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

15. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- a) Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy a na školních webových stránkách.
- b) Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

- c) Ředitel školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování dítěte.

16. Úplata za předškolní vzdělávání

- a) Výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovuje ředitel školy na období školního roku a zveřejňuje ji na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitel školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- b) Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- c) Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční.
- d) Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje na období školního roku.
- e) Nejvyšší možná úplata vychází ze skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v kalendářním roce předcházejícím kalendářnímu roku, v němž se úplata stanoví.
- f) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná od 15. dne předcházejícího měsíce, nejpozději však do posledního dne předcházejícího kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- g) Osvobozen od úplaty je
- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
- pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

17. Závěrečná ustanovení

- a) Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- b) Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021.

V Kašavě 29. 8. 2021

Mgr. Zdeněk Vlček, ředitel školy