

Integrovaná základní škola a mateřská škola

Adresa: Sruby 80, 565 44 Sruby,
tel. 465 486 113, e-mail: skola.sruby@unet.cz, ID: wk9ds3s

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává ředitelka Integrované základní školy a mateřské školy

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: IZSMS/158/2023

účinnost od: 1. 1. 2024

schváleno pedagogickou radou: 12. 12. 2023

schváleno školskou radou: 19. 12. 2023

Školní řád upravuje:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.
2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

Školní řád je přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy, v kanceláři ředitelky školy a je zveřejněn na webových stránkách školy: www.skolasruby.cz

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.1 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti mají právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje optimální rozvoj jejich schopností a rozvoj jejich osobnosti,
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- c) na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,

- d) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

Děti jsou povinny:

- a) chovat se podle daných společenských pravidel a pravidel bezpečnosti (po hře nebo jiné činnosti uklidit prostor, hračky),
- b) upevňovat návyky sebeobsluhy (samostatně používat WC, dbát na hygienu),
- c) upevňovat společenské návyky – pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc,
- d) neopouštět prostor třídy bez dohledu, neničit majetek mateřské školy,
- e) chránit zdraví své i ostatních (chovat se k ostatním tak, aby si neublížily, snaha o klidné řešení konfliktů).

1.2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- c) vyjadřovat se slušnou formou ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- d) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- e) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě,
- f) při nástupu dítěte do MŠ si mohou dohodnout s vedoucí učitelkou individuálně přizpůsobený adaptační a zkušební režim,
- g) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) přivádět dítě do mateřské školy zdravé,
- c) osobně předat dítě po příchodu do mateřské školy učitelce mateřské školy,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) osobně se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- f) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- h) respektovat provozní dobu školy, řídit se školním řádem mateřské školy, předpisy a pokyny školy,
- i) akceptovat v zájmu dítěte doporučení školy k vyšetření dítěte v pedagogicko-psychologické poradně nebo speciálním pedagogickém centru.

1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných

zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přešel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.
- b) Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka školy písemnou formou se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň stanoví po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
- c) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.
- d) Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.
- e) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy.
- f) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- g) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- h) Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby, učitelka mateřské školy:
 - se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - informuje telefonicky ředitelku školy
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se s žádostí o spolupráci na příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí, který bude situaci dítěte řešit.

- i) Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu mateřské školy, který je volně přístupný v šatně mateřské školy v deskách „veřejné dokumenty“.
- j) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- k) Ředitelka školy informuje na třídní schůzce zákonné zástupce dětí o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- l) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- m) Ředitelka školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- n) V celém areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a jakýchkoli dalších návykových látek. Budova mateřské školy je označena viditelným značením zákazu kouření a používání elektronických cigaret v celém objektu mateřské školy.
Každý zaměstnanec má povinnost:
 - vyzvat osobu, která nedodrжуje tento zákaz kouření a používání elektronické cigarety na místě, v němž je kouření nebo používání elektronické cigarety zakázáno, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby tento prostor opustila,
 - osobu, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohroжуje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila.

2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

2.1 Provoz mateřské školy

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hodin do 16.00 hodin.
- b) Děti do mateřské školy přicházejí do 8.15 hodin.
Děti do MŠ 2 přecházejí v 7.30 hodin v doprovodu učitelky, později přecházejí samy.
- c) Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče nebo jimi pověřené osoby mezi 12.15 – 12.30 hodin. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 – 16.00 hodin.
Časy odchodů je z organizačních důvodů nutno dodržovat!

Mateřská škola je po celou dobu svého provozu uzavřena, rodiče zvoní na zvonek a po ohlášení jsou vpuštěni do mateřské školy (videotelefon).

V 8.15 hodin se mateřská škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Nutno zvonit!

- d) Rodiče převlékají děti v šatně. Oblečení a obuv ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříňek. Vše označí rodiče tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- e) Rodiče nebo jimi pověřené osoby jsou povinni děti přivádět až ke třídě a osobně je předat učitelce mateřské školy. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce mateřské školy. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

- f) Rodiče předávají dítě do mateřské školy **zdravé**. Pokud rodiče objeví u dítěte příznaky onemocnění (nevolnost, teplota, kašel, silná rýma, vyrážka, vši, ...), nemohou případné rozvíjení nemoci tlumit léky, aniž by o tom učitele informovali. V těchto případech je nutná návštěva lékaře!
- g) **Podávání léků dětem:** v mateřské škole se žádné léky dětem nepodávají. Učitel dává dítěti léky pouze tehdy, když rodiče přinesou písemné potvrzení od lékaře, aby dítěti byl daný lék podáván (nejedná se však o léky tlumící infekční onemocnění).
- h) Onemocní-li dítě během dne v mateřské škole, jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

2.2 Vnitřní režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu s motivačním názvem „Jak to nejlíp udělat, aby tu byl každý rád“ a v základním denním režimu.

6.30 – 8.30	Příchod dětí do mateřské školy, hry a zájmové činnosti dle volby dětí
8.30 – 9.00	Osobní hygiena, dopolední svačina
9.00 – 9.45	Společné výchovně vzdělávací činnosti (hudební, výtvarné, pracovní, literární, tělovýchovné, dramatické, rozumové, jazykové, matematické)
9.45 – 11.45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku (převlékání), pobyt dětí venku, převlékání po ukončeném pobytu dětí venku
11.45 – 12.30	Oběd a osobní hygiena dětí
12.30 – 13.30	Ukládání k odpočinku, pohádka, odpočívání nebo spánek
13,30 – 14.30	Oblékání, osobní hygiena, odpolední svačina
14.30 -16.00	Hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na terase mateřské školy

Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen v rozmezí od 8.15 hodin do 12.15 hodin.

Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny denně. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Změna režimu

Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, výukových programů, divadelních a filmových představení, školních slavností, dětských dnů a jiných akcí.

2.3 Přijímání dětí do mateřské školy

Děti jsou přijímány v souladu se zákonem o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) č. 561/2004 Sb., zákonem o ochraně veřejného

zdraví č. 258/2000 Sb. a vyhláškou o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

- a) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let.
- b) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- c) Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Veřejnost je informována prostřednictvím obecní informační tabule a webových stránek školy.
- d) U zápisu je třeba předložit řádně vyplněnou, zákonným zástupcem podepsanou Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, na které nesmí chybět vyjádření lékaře.
- e) Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- f) Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- g) O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- h) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita mateřské školy.
- i) Do mateřské školy mohou být přijaty pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkovaním, mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).
- j) Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývajícím období vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e).

Kritéria pro přijetí dítěte do mateřské školy

Ředitelka školy stanovuje kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případě, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí povolený počet dětí uvedený ve školském rejstříku.

Kritéria pro přijetí dětí do mateřské školy podrobně řeší Směrnice pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

2.4 Povinné předškolní vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.2).
- b) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§ 182 a).

c) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se v mateřské škole Integrované základní školy a mateřské školy stanovuje **od 8.15 hodin do 12.15 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

2.5 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí

a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

c) Vzdělávání přechází do tzv. „Domácí školičky“. Její plnění je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné. Pro ostatní děti a rodiče slouží jako inspirace.

d) Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

2.6 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

a) Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

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

c) V době povinného předškolního vzdělávání omlouvá zákonný zástupce nepřítomnost svého dítěte v mateřské škole v docházkovém listu (podpis, důvody nepřítomnosti), a to vždy po ukončení absence dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky,

b) e-mailem na adresu: skola.sruby@unet.cz

c) písemně v docházkovém listu s uvedením důvodů absence,

d) osobně ve třídě učitelce.

2.7 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuální vzdělávání musí obsahovat:

a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) důvody pro individuální vzdělávání,

c) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření,
- b) termín ověření (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

2.8 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona:

- a) jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) jestliže zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) jestliže ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost podáním písemné žádosti ředitelce školy. U vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného, případné vrácení přeplatku.

2.9 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

a) 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.

b) Dětem s odlišným mateřským jazykem je poskytována jazyková podpora v rozsahu 1 hodiny týdně – skupinová práce s pedagogickým pracovníkem.

2.10 Evidence dítěte

- a) Při nástupu dítěte do mateřské školy zákonní zástupci vyplní Evidenční list dítěte. V případě, že dojde v průběhu roku ke změně v uvedených údajích, nahlásí rodiče tuto změnu učiteli mateřské školy.
- b) Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování je uvedeno lékařem při podání žádosti o předškolní vzdělávání, proto tyto údaje v evidenčním listu vyplněné dětským lékařem již škola nepožaduje.
- c) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne pro účely vedení povinné dokumentace školy nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí ustanovením zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

2.11 Přerušení nebo omezení provozu

- a) V měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.
- b) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je stanoveném v odstavci a). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

2.12 Úplata za předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu.

Od 1. 1. 2024 výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání v mateřské škole určuje zřizovatel.

- a) Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
- b) Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- c) Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitelka mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.
- d) Osvobozen od úplaty je:
 - 1) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - 2) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - 3) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - 4) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy a podá písemnou žádost.

Osvobození od úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém plátce nárok na osvobození od úplaty ředitelce školy prokáže.

- e) Pokud dítě nedocházelo do mateřské školy (např. z důvodu nemoci) ani jeden den příslušného kalendářního měsíce bude základní částka za příslušný kalendářní měsíc na základě žádosti zákonného zástupce dítěte snížena o polovinu stanovené základní částky.
- f) Výše úplaty za předškolní vzdělávání se při přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu (podle § 3 vyhlášky č.14/2005 Sb.) ruší.
- g) Zákonný zástupce dítěte převedeného v období přerušení provozu IZŠMŠ Sruby do jiné mateřské školy hradí úplatu za předškolní vzdělávání dle Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání škole, do které bude dítě převedeno, pověřenému zaměstnanci dané mateřské školy.

Způsob úhrady úplaty za předškolní vzdělávání

- Platbu provádí zákonný zástupce formou bezhotovostního převodu ze svého účtu v bance na účet IZŠMŠ – v bance je třeba dát trvalý příkaz k úhradě úplaty (u sourozenců ve výši součtu položek), a to na všechny měsíce mimo července a srpna (přerušení provozu).
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná vždy k poslednímu dni v měsíci.
- Úplatu posílá zákonný zástupce na účet IZŠMŠ ve Srubech, číslo účtu: 132 531 8329 / 800
- Vždy nutno uvést přidělený VARIABILNÍ SYMBOL

2.13 Úplata za školní stravování

Úplatu za školní stravování dětí projednává zákonný zástupce u vedoucí školní jídelny.

Výše stravného na 1 dítě za jeden den je stanovena za 2 svačiny a oběd dle platných směrnic.

Podle § 4, odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., se dítě, které je přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, stravuje vždy.

Stravné se platí formou bezhotovostního převodu na účet IZŠMŠ vždy do 25. dne předchozího měsíce (číslo účtu: 132 531 8329/0800). Nutné je uvádět přidělený variabilní symbol. Přepłatky za stravné se řídí pokyny pro školní stravování ve školní jídelně pro aktuální rok. V případě potřeby lze kdykoli v průběhu školního roku po dohodě, s vedoucí školní jídelny, nahlédnout do přehledu o stravování dítěte.

Odhlásování a přihlašování obědů

- a) Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30 hodin do 13.00 hodin, a to vždy den předem (na omluvný list na vývěsce v zádveří nebo telefonicky).
- b) V pondělí a následující den po dni volna lze oběd odhlásit nebo přihlásit do 7.15 hodin.
- c) Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.30 hodin za dětskou cenu (platí pouze v první den nepřítomnosti). Od druhého dne trvání nemoci je dítě ze stravování odhlášeno po dobu uvedenou rodiči při podávání zprávy o nepřítomnosti.
- d) Při neomluvené absenci je dítěti kalkulováno stravné v plné výši.

Pitný režim

Součástí stravování je zajištění pitného režimu. Dětem je v průběhu celého dne umožněn volný příjem tekutin (zpravidla čaj, mošt, džus, pitná voda), který si mohou kdykoliv nalít.

2.14 Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích

- a) Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, dětské dny apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitele mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě upozorněním umístěným na nástěnce v šatně nebo rozesláním e-mailové zprávy.
- b) V případě, že součástí akce bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled pedagogickým pracovníkem školy. V případě, že se akce zúčastní celá mateřská škola a nebude k dispozici pedagogický pracovník, který by zajistil dohled nad takovýmto dítětem, zákonní zástupci si pro tento den své dítě z mateřské školy odhlásí.

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

3.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné).
- b) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- c) Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odst. b) písm. a) nejvýše však o 8 dětí
 - b) v odst. b) písm. b) nejvýše však o 11 dětí.
- d) Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- e) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- f) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- g) V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není

zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- h) Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- i) Zákonný zástupce zodpovídá za to, že jeho dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (žvýkačky, oříšky, léky, zápalky, ostré předměty, na krku tkanice, kůže, gumu, silon).
- j) Školní zahrada při mateřské škole je určena pro pobyt dětí s pedagogickými pracovníky – vstup na zahradu a užívání jejího vybavení je proto ostatním osobám zakázán. Stane-li se dítěti na školní zahradě úraz po předání dítěte jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, nenese mateřská škola za tento úraz zodpovědnost.
- k) Mateřská škola je povinna vést evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Postup při úrazu:

- dítě (děti) neprodleně vyrozumí přítomnou učitelku
- učitelka poskytne první pomoc a je-li to nutné, zajistí odborné ošetření
- učitelka neprodleně vyrozumí o úrazu vedení školy a rodiče
- o druhu úrazu a způsobu ošetření provede učitelka, která byla úrazu přítomna, záznam do Knihy úrazů a sepíše záznam o školním úrazu
- všichni zaměstnanci školy se v případě úrazu dítěte či zaměstnance školy řídí Vnitřní směrnici k zajištění první pomoci a evidenci pracovních a školních úrazů

3.2 Zabezpečení budovy mateřské školy

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby mají přístup do prostor šatny, kde dětem pomáhají s oblékáním. Předávání dětí probíhá u vchodu do třídy mateřské školy.

Učitelka mateřské školy vykonávající ranní službu odemkne v 6.30 hodin dvě branky umožňující přístup do areálu mateřské školy a odemkne hlavní vchod budovy mateřské školy. Hlavní vchod budovy zůstává uzavřen. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby, ale i jiné osoby využívají po celou dobu provozu mateřské školy komunikátor s elektronickým vrátným.

Hlavní vchod zamkne učitelka v době, kdy se sejdou všechny děti (v 8.15 hodin).

V době pobytu venku v podobě vycházky zůstává hlavní vchod uzamčen. Jedná-li se o pobyt venku s využitím školní zahrady, zamkne učitelka obě branky.

Od 12.00 hodin je hlavní vchod mateřské školy uzavřen.

Učitelka mateřské školy vykonávající odpolední službu zamkne v 16.00 hodin hlavní vchod mateřské školy a obě branky.

3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice a seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologickému

hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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 dětí.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby děti šetrně zacházely s hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami, nepoškozovaly nábytek a ostatní majetek školy.

Zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit, či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí!

5. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Vydáním tohoto Školního řádu mateřské školy se ruší platnost řádu předchozího. Uložení řádu v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

Školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem: 1. 1. 2024

Ve Srubech 4. 12. 2023

Mgr. Jana Šejnohová, ředitelka školy