

Mateřská škola v Žebráku, okres Beroun, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 07/2021	Účinnost od: 1. 2. 2021
Spisový znak: 2 - 2	Skartační znak: S 5
Změny:	
Ředitel školy: Bc. Alena Šínová	
Zástup ředitelky v době její nepřítomnosti: pověřená učitelka	
Adresa školy: Hradní 68, 267 53 Žebrák	
Telefon: 311 533 494	
e-mail: mszebrak@razdva.cz	
webové stránky: www.mszebrak.cz	
ID datové schránky:2fnpdtu	

1. Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy v Žebráku, okres Beroun, příspěvková organizace vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

2. Obsah a přístupnost školního řádu

2.1 Obsah školního řádu

- 2.1 Obsah školního řádu
- 2.2 Přístupnost školního řádu

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole, práva a povinnosti mateřské školy

- 3.1 Práva dítěte
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Práva zákonných zástupců dítěte
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců dítěte
- 3.5 Práva pedagogických pracovníků
- 3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků
- 3.7 Ochrana osobnosti ve škole
- 3.8 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
- 3.9 Vzdělávání dětí nadaných

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

- 5.1 Provoz a denní režim tříd
- 5.2 Předávání dětí po ukončení vzdělávání
- 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 5.4 Průběh správního řízení

5.5 Povinné předškolní vzdělávání, omlouvání dětí, individuální vzdělávání

5.6 Distanční vzdělávání

5.7 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ

5.8 Evidence dítěte (školní matrika)

5.9 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

6. Platby v MŠ

6.1 Organizace stravování a platba stravného

6.2 Úplata za předškolní vzdělávání

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

7.2 Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy

7.3 Zabezpečení budovy mateřské školy

7.4 První pomoc a ošetření

7.5 Pobyt dětí v přírodě

7.6 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

7.7 Pracovní a výtvarné činnosti

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

9.1 Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy

9.2 Odpovědnost za škodu/újmu v mateřské škole

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

2.2 Přístupnost školního řádu

- Školní řád je volně přístupný na nástěnce u nákladního výtahu nebo na úřední desce webových stránek školy www.mszebrak.cz, je k nahlédnutí u ředitelky mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Ředitelka mateřské školy v Žebráku, okres Beroun, příspěvková organizace informuje o jeho vydání a obsahu i zákonné zástupce nezletilých dětí (buď na zahajovací schůzce v srpnu nebo pokud to situace nedovoluje prostřednictvím osobního dopisu).

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole, práva a povinnosti mateřské školy

3.1 Práva dítěte:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav, zvolit si z nabízených činností,

- aby bylo respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, atd.),
- individuálně uspokojovat své potřeby,
- na emočně kladné prostředí,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole,
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas,
- na poskytnutí podpůrných opatření,
- na hygienicky bezpečné prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob

3.2 Povinnosti dítěte

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, v mateřské škole,
- řídit se a plnit pokyny zaměstnanců mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, poprosit,...),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí v kolektivu (s pravidly jsou děti opakovaně seznamovány),
- nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost dětí,
- nenosit z domova žádné hračky (kromě plyšáčka na spaní – toto není dovoleno v době mimořádné situace),
- dodržovat pravidla hygieny v míře omezení z hlediska bezpečnosti své i ostatních dětí, zvláště v době mimořádné situace,
- účastnit se distančního vzdělávání v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení – týká se předškolních dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

3.3 Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- na podání informace o změnách zdravotního stavu jeho dítěte v době pobytu v mateřské škole,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formulář „Zmocnění k odvádění dítěte“ - bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci),
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- předat dítě osobně na prahu třídy učitelce, která od tohoto okamžiku koná dozor nad dítětem a přebírá za něj plnou zodpovědnost až do doby, kdy jej předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte či ostatních dětí (i o úrazu, který se stal doma),
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností, zajistit funkční telefonní spojení zákonného zástupce dítěte pro případ úrazu nebo zdravotních potíží dítěte ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy dítě opět do MŠ nastoupí nebo, kdy jej k tomu pedagog vyzve (pro tyto účely slouží omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození od úplaty) a úplatu za školní stravování,
- seznámit se a dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, provozní řád MŠ, stravovací řád, bezpečnostní předpisy, atd.),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích (teplota, zvracení, bolesti břicha, ...),
- nedovolit dítěti do školy přinášet a ponechávat jakékoli pochutiny a potraviny, které může dítě bez vědomí učitelky samo konzumovat - bonbóny, žvýkačky, atd.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

3.5 Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogicko-psychologické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- ověřit si totožnost osoby, které dítě předávají (předložením dokladu totožnosti s fotkou)

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- soustavně získávat informace o posunech výsledků každého dítěte ve všech vzdělávacích oblastech (formulář Individuální záznam o rozvoji dítěte),
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- vydávat dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření,
- nevydat dítě nikomu jinému, než jeho zákonným zástupcům a pověřeným osobám, které jsou řádně písemně uvedeny ve Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ.

3.7 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola)

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, kronika školy, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

3.8 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- podpůrná opatření jsou definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte,

- školou poskytovaná podpůrná opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou bezplatná,
- podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení,
- podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u kterého je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu předškolního vzdělávání a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení,
- podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte,
- mateřská škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné,
- neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, je škola povinna postupovat podle jiného právního předpisu (§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně–právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).

3.9 Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných (individuálně cílená nabídka vzdělávacích aktivit, doporučení zákonným zástupcům vhodného zájmového kroužku, atd.)

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se mohou vyjadřovat otevřeně, přistupují k problémům aktivně,
- vzájemně se respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou, pravdivostí jednání i chování,
- dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

5. Provoz a vnitřní režim školy

- Mateřská škola v Žebráku, okres Beroun, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Hradní 68, 267 53 Žebrák,
- provoz mateřské školy je od 06.15 do 16.15 hodin,
- do mateřské školy nebude dítě a doprovod vpuštěn před zahájením provozu tj. před 06.15 hod.,

- vzdělávání probíhá ve čtyřech homogenních třídách (věkově stejně starých dětí), třídy se naplňují do maximálního počtu dětí takto:

Ježci	15 dětí	Sovičky	26 dětí
Myšky....	26 dětí	Žabky	28 dětí
- předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním,
- děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.05 hod. na třídu, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (nesmí narušovat provoz školy),
- délka pobytu dítěte v mateřské škole se řídí podle individuálních potřeb rodiny, kromě dětí, které mají předškolní vzdělávání povinné,
- provoz tříd: zahájení provozu – předškolní třída Žabky – všechny děti se zde postupně schází od 6.15 hod. do 7.00 hodin, poté si děti odvádějí paní učitelky na jednotlivé třídy,
- ukončení provozu – předškolní třída Žabky – zbývající děti z ostatních tříd se sem převádějí v 15.45 hod. a postupně se rozcházejí (do 16.15 hod. je nutno opustit mateřskou školu!),
- režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit, může být pozměněn (výlety, divadelní představení); pevně stanovená je pouze doba podávání jídla a pobytu venku,
- všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí; dopolední svačiny se podávají v jednotlivých třídách; obědy a odpolední svačiny pouze ve dvou třídách, které mají výdejní okénka,
- v letních měsících, kdy teplota vystupuje k letním teplotám (nad +25°C) se pobyt venku uskutečňuje obvykle do 11.00 hodin a řídí se vnitřní směrnici o organizaci letního režimu; pedagogové sledují, aby nedošlo k přehřátí dítěte, společně s kuchařkami zajistí po celou dobu pobytu venku dostatek tekutin.

5.1 Provoz a denní režim tříd

- V dopoledním provozu jsou denně čtyři třídy, odpoledne tři třídy (kromě prázdninového provozu). Ke spojování tříd dochází, pokud klesne počet dětí natolik, že spojením dětí není překročena povolená kapacita dané třídy.

Organizace dne – třída Ježků

6.15 – 7.00 hod.: scházení dětí ve třídě Žabek

7.00 – 9.30 hod.: spontánní i řízené činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné, dramatické, atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity

8.30 – 9.00 hod.: hygiena, svačina

9. 00 – 9. 30 hod.: spontánní i řízené činnosti, hygiena, příprava na pobyt venku
9.30 – 11.30 hod.: pobyt venku
11.30 – 12.45 hod.: hygiena, oběd ve tř. Soviček, příprava na odpolední odpočinek
12.45 – 14.30 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby
14.30 – 15.00 hod.: hygiena, příprava na odpolední svačinu, přechod do třídy Soviček
15.00 – 16.15 hod.: třída mimo provoz, úklid

Organizace dne – třída Soviček

6.15 – 7.00 hod.: scházení dětí ve třídě Žabek
7.00 – 9.45 hod.: spontánní i řízené činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné, dramatické, atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.30 – 9.00 hod.: hygiena, svačina
9.00 – 9.45 hod.: spontánní i řízené činnosti, hygiena, příprava na pobyt venku
9.45 – 11.50 hod.: pobyt venku
11.50 – 12.30 hod.: hygiena, oběd, přechod do tř. Ježků a Myšek na odpočinek
12.30 – 12.50 hod.: vydávání dětí, které odcházejí domů
12.50 – 14.30 hod.: třída mimo provoz, úklid
15.00 – 15.45 hod.: odpolední svačina dětí ze tř. Ježků, tř. Soviček, tř. Myšek spontánní a skupinové hry dětí, individuální plánované činnosti
15.45 – 16.15 hod.: třída mimo provoz

Organizace dne – třída Myšek

6.15 – 7.00 hod.: scházení dětí ve třídě Žabek
7.00 – 9.40 hod.: spontánní i řízené činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné, dramatické, atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.30 – 9.00 hod.: hygiena, svačina
9.00 – 9.40 hod.: spontánní i řízené činnosti, hygiena, příprava na pobyt venku
9.40 – 11.40 hod.: pobyt venku
11.40 – 12.30 hod.: hygiena, oběd ve tř. Žabek, přechod do tř. Myšek, část dětí může zůstat na odpočinek ve tř. Žabek (dovoluje - li to kapacita třídy předškoláků)
12.30 – 14.30 hod.: příprava na odpolední odpočinek, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14.30 – 15.00 hod.: hygiena, příprava na odpolední svačinu, přechod do třídy Soviček
15.00 – 16.15 hod.: třída mimo provoz, úklid

Organizace dne – třída Žabek

6.15 – 8.30 hod.: spontánní i řízené činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné, dramatické, atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity

8.30 – 9.00 hod.: hygiena, svačina
9.00 – 10.00 hod.: spontánní i řízené činnosti, hygiena,
10.00 – 10.15 hod.: příprava na pobyt venku v šatně
10.15 – 12.10 hod.: pobyt venku, úklid třídy do 11.40 hod.
12.10 – 12.50 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12.50 – 14.30 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity – pokračování v započatých dopoledních aktivitách
14.30 – 15.00 hod.: hygiena, příprava stolování a úklid lůžkovin dětmi
15.00 – 16.15 hod.: odpolední svačina, spontánní a skupinové hry dětí, individuální plánované činnosti, od 15.45 rozcházení dětí ze všech tříd

- od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu; je dbáno na soukromí dětí, pokud dítě projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidové části třídy mimo společné akce, je mu to umožněno,
- didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí,
- pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny; v zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, náledí, atd.) nebo může být zcela vynechán (teploty pod – 10°C.); v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě,
- součástí každé vycházky je záměrné pozorování okolní přírody a jevů, dále se uskutečňují pohybové hry a hry s různým materiálem (písek, sníh, přírodniny,..) a v různém prostředí (školní zahrada, město, hřiště, ..atd.); v omezené míře se využívají i tematické návštěvy vzdálenějších míst města (Višňovka, Turkova rokle, vodárna, nová zástavba, atd.),
- po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek); v tuto dobu pedagogové odpočívajícím dětem na lůžku pravidelně čtou nebo vyprávějí pohádku; děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby; mohou jen odpočívat nebo se účastnit klidové činnosti u stolečku s ohledem na spící děti; předškolní děti pouze odpočívají cca 30 minut po obědě a poté je jim nabídnuta klidová činnost u stolečků nebo za příznivého počasí mohou jít na odpolední pobyt ven; pokud některé mladší děti pravidelně nespí, umožňují – li to kapacitní podmínky předškolní třídy, účastní se po dohodě s rodiči také odpoledního programu v předškolní třídě; odpočinek je součástí režimu dne; učitelka respektuje individuální potřeby dětí,
- všechno ložní povlečení vlastní mateřská škola a stará se o jeho údržbu (pere se po 21 dnech, v případě znečištění ihned); rodiče mění dětem 1 x týdně pyžama (v pátek je děti dostanou domů na vyprání),
- děti ze třídy Myšek a Žabek si mohou po obědě před odpočinkem čistit zuby; každé dítě má

vlastní zubní pastu, kartáček i kelímek.; dezinfekci kartáčku i kelímku (alespoň 1krát za 14 dnů) zajišťují rodiče nebo po vzájemné domluvě pí. učitelka, která má odpolední službu,

- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy,
- mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy, případně ústní sdělení třídním učitelem),
- souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy; poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

5.2 Předávání dětí po ukončení vzdělávání

- po ukončení vzdělávání přebírají dítě zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřeni zástupci od pedagogického pracovníka ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy,
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání prostřednictvím písemného pověření „Zmocnění k odvádění dítěte“; osobě, která v pověření nebude zapsána, nebude dítě vydáno; změny je možné činit pouze písemně do formuláře „Zmocnění k odvádění dítěte“ u třídní učitelky; jiná forma pověření nebude školou akceptována,
- v případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno,
- dobu přebírání dětí zákonnými zástupci určuje Mateřská škola v Žebráku následovně:
 - po obědě tříd v rozmezí od 12.15 hod. – 12.50 hod.
(nutno nahlásit ráno při příchodu do MŠ)
 - po odpoledním odpočinku od 14.30 hod. do 15.00 hod.
(nutno nahlásit ráno při příchodu do MŠ)
 - po odpolední svačině od 15.15 hod. – 16.15 hod.
- potřebuje – li výjimečně zákonný zástupce osobně odvést dítě mimo stanovenou dobu (lékařské vyšetření, náhlá změna,..), dohodne se s konkrétním pedagogem,
- zákonní zástupci nebo pověřené osoby pro děti chodí ke dveřím třídy (práh dveří) nebo na školní zahradu; pokud se dítě ještě nenajedlo, čekají v prostorách chodby,
- vstupovat do třídy, na sociální zařízení, atd. smí zákonný zástupce jen v době konání školní akce a se souhlasem příslušného pedagoga; v jiné době toto dovoleno není,
- po předání dítěte pedagogem zákonnému zástupci nebo pověřené osobě, koná tato osoba v danou chvíli dohled nad dítětem a přebírá tímto odpovědnost v případě jakéhokoliv úrazu

v prostorách školy či na zahradě,

- pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě v době určené mateřskou školou, nebo když si pro dítě přijde osoba podezřelá, že je pod vlivem alkoholu nebo drog, příslušný pedagogický pracovník setrvá s dítětem v mateřské škole a zjistí, zda si pro dítě může přijít druhý rodič nebo jiná pověřená osoba (využije kontakty na prarodiče, na pověřené osoby, atd.),

V případě, že je snaha bezvysledná, přistoupí k dalšímu kroku:

- a) Informuje telefonicky ředitelku školy
 - b) obrátí se o pomoc na Městskou policii v Žebráku (602 650 447), nebo na Policii ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky,
 - c) nebo kontaktuje Odbor sociálně právní ochrany dětí v Hořovicích (311 545 339, 311 545 365, 311 545 358) a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí (OSPOD) v platném znění.
- úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě po provozní době mateřské školy, může škola vyžadovat od zákonných zástupců dítěte (podle § 2910 občanského zákoníku),
 - v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, (*§ 34 odst. 1 školského zákona*),
- 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 (*§ 34 odst. 1 školského zákona*),
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání; termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky školy, Žebrácký zpravodaj*), (*§ 34 odst. 2 ŠZ*),
- kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup (*§ 34 odst. 8*),
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné (které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku) a mají místo trvalého nebo dlouhodobého pobytu ve školském obvodu města Žebráku; postupně nárok na přednostní předškolní vzdělávání mají děti čtyřleté a

pak tříleté s místem trvalého pobytu ve školském obvodu zřizovatele Mateřské školy v Žebráku, (dvouleté děti zákonný nárok na vzdělávání nemají),

- zbývající volná místa až do naplnění kapacity mateřské školy budou přednostně obsazována dětmi, které mají trvalý nebo dlouhodobý pobyt v obci Bzová, Hředle, Chlustina a Točník (na základě smlouvy mezi zřizovatelem a obecními úřady),
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie; k předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně a mají doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR, zákonný zástupce dítěte je povinen příslušný doklad předložit při zápisu dítěte do MŠ,
- do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami; k posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost (§ 34 odst. 6 školského zákona),
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které doporučil příslušný pediatr, podrobilo se stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; doklad o očkování nemusí dokládat děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku je – li volná kapacita školy (§34 odst. 7 ŠZ),
- přijímání dětí do mateřské školy v době, kdy 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, se uskutečňuje dle pokynů a doporučení MŠMT,

5.4. Průběh správního řízení

- o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení,
- účastníka řízení – konkrétní dítě zastoupené zákonnými zástupci - do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka mateřské školy,
- žádost o přijetí dítěte do mateřské školy si rodiče vyzvednou v mateřské škole při zápisu, taktéž si vyzvednou Evidenční list dítěte (oba doklady řádně vyplní a předají ředitelce školy),
- pokud to epidemiologická, krizová nebo mimořádná situace nedovoluje, probíhá přijímací řízení podle pokynů ředitelky k přijímacímu řízení pro konkrétní školní rok (v souladu

s nařízeními nebo doporučeními vlády, MŠMT, Ministerstva zdravotnictví, atd.),

- při zápisu zákonní zástupci dítěte předloží rodný list dítěte a svůj doklad totožnosti; u cizinců doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR, případně další důležité doklady např. rozhodnutí soudu o vymezení styku druhého rodiče s dítětem, atd.,
- rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy vydává ředitelka zákonným zástupcům do 30 dnů od ukončení přijímacího řízení (kladná rozhodnutí vyvěsí po dobu 15 dnů na úřední desce, která je umístěna na vchodových vratech do dvora mateřské školy a na www.mszebrak.cz záložka úřední deska; na žádost zákonných zástupců předá písemné rozhodnutí zákonnému zástupci v mateřské škole; záporná rozhodnutí si osobně zákonní zástupci vyzvednou v určeném termínu v mateřské škole nebo se rozhodnutí zasílá poštou na doručenkou),
- ředitelka mateřské školy může stanovit zkušební pobyt na dobu tří měsíců k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole (§ 34 odst. 3 ŠZ),
- informace o provozu mateřské školy, průběh adaptace a další konkrétní podrobnosti v daném školním roce se rodiče dozví na zahajovací schůzce rodičů v měsíci srpnu (poslední týden, pokud není mimořádná situace),
- zákonní zástupci dětí s odkladem školní docházky informují ředitelku o odkladu školní docházky **do 31. 5. a kopii Rozhodnutí o odkladu školní docházky, o kterém rozhodl ředitel ZŠ, odevzdají ředitelce mateřské školy.**

5.5 Povinné předškolní vzdělávání, omlouvání dětí, individuální vzdělávání

- 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, školského zákona),
- pokud zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nepřihlásí, dopustí se přestupku (§ 182a školského zákon),
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v Mateřské škole v Žebráku, okres Beroun, příspěvková organizace, která je spádová pro město Žebrák a obec Sedlec, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona),
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech; rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, začátek vzdělávání stanovila ředitelka Mateřské školy v Žebráku, okres Beroun, příspěvková organizace **v rozmezí od 8 hod. do 12 hod.** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005

Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů),

- **povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin**, viz organizace školního roku v základních a středních školách; zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole i v těchto dnech po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§ 34a odst. 3 školského zákona*),
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy; zanedbávají - li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

- nepřítomné dítě omlouvá pouze zákonný zástupce dítěte,
- ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte,
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (*§ 34a odst. 4 školského zákona*).

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) je – li předem znám důvod písemně vyplněním omluvného formuláře u své třídní učitelky nebo je možné využít omluvný formulář z www.mszebrak.cz záložka úřední deska,
 - b) není – li předem znám důvod nepřítomnosti, neprodleně bez zbytečného odkladu telefonicky na čísle 311 533 494 nebo osobně v kanceláři MŠ (včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole – je-li známá), hospodárka školy zapíše nepřítomnost dítěte na příslušný seznam a zaznamená datum i hodinu omluvení), po ukončení absence bude třídní učitelce předán písemně vyplněný omluvný formulář,
- třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy; v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje; při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost,
 - neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem; při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (*§ 34a odst. 4 školského zákona*).

Omlouvání nepřítomnosti ostatních dětí

- pokud zákonný zástupce předem ví, že se dítě krátkodobě nebude účastnit vzdělávání v mateřské škole, omluví jeho nepřítomnost do 13. hodiny předchozího dne; ústně třídní učitelce nebo písemně do sešitu před třídou Ježků,

- onemocní- li dítě nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské školy, neprodleně bez zbytečného odkladu telefonicky na čísle 311 533 494 nebo osobně (včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole – je-li známá).

Individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy; oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 6 školského zákona*),
- formulář „Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte“, je umístěn na www.mszebrak.cz , záložka úřední deska (*§ 34b odst. 2 školského zákona*),
- ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (*§ 34b odst. 3 školského zákona*),
- ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a termíny ověření včetně náhradních termínů (*§ 34b odst. 3 školského zákona*):
 - **termín ověření - 47. týden - druhá polovina měsíce listopadu,**
 - **náhradní termín bude v první polovině prosince.**

Oba termíny a hodina budou předem oznámeny na úřední desce MŠ www.mszebrak.cz .
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (*§ 34b odst. 3 školský zákon*),
- ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (*§ 34b odst. 4 školský zákon*); odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy nemá odkladný účinek; dítě již následně nelze individuálně vzdělávat; dítě musí zahájit povinnou pravidelnou denní docházku do mateřské školy,
- 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 (*§ 34b odst. 7 školský zákon*),

5.6 Distanční vzdělávání

- škola musí povinně vzdělávat distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost dětí ve škole z důvodů krizových nebo mimořádných opatření (opatření vlády, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice, atd.) nebo je z důvodu nařízené karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí plnících povinnou předškolní docházku,
- povinnost distančně vzdělávat má mateřská škola k dětem, pro které je předškolní

vzdělávání povinné (předškoláci),

- pokud je zákaz osobní přítomnosti pro minimálně jednu třídu, kde jsou předškoláci, probíhá v této třídě distanční výuka,; ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu.; pokud je zakázána přítomnost všech dětí ve škole, přechází povinně na distanční výuku pouze třídy, kde jsou předškoláci,
- u ostatních dětí, které předškolní vzdělávání nemají povinné, bude škola, udržovat alespoň částečné distanční vzdělávání (pokud to organizační možnosti školy dovolí) a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky,
- předškolní děti jsou povinny se distančně vzdělávat; povinnost není dána v době prázdnin, dále pokud ředitelka školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu, nebo pokud se dítě z důvodu nemoci nemůže zapojit do vzdělávání,
- vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem,
- vzdělávání bude probíhat asynchronně – učitelky budou posílat zadání úkolů na portál a dítě se svým zákonným zástupcem pracuje v jimi zvoleném čase vlastním tempem,
- ve výjimečných případech osobně (např. zákonní zástupci nemají připojení na internet); Úkoly si mohou v určeném čase a dni vyzvednout v mateřské škole (nutno předem domluvit s třídní učitelkou a musí tuto formu umožňovat mimořádná situace),
- vzhledem k věku dětí předá učitelka typy na tematicky zaměřené aktivity rodičům jednou týdně a určí termín, do kdy by bylo vhodné je vypracovat,
- vzdělávání v MŠ Žebrák bude realizováno prostřednictvím portálu „Škola v pyžamu“,
- zákonní zástupci obdrží e-mail, kde se po kliknutí na odkaz zaregistrují a poté si pro přístup do konkrétní třídy zvolí vlastní jméno a heslo (nutno zapamatovat, vždy pro přístup do třídy bude vyžadováno),
- zadané úkoly, které děti vypracují, zákonní zástupci zašlou učitelce zpět na portál „Škola v pyžamu“; zde je učitel může okomentovat; stejně tak, mohou děti poslat komentář nebo vzkaz paní učitelce,
- učitelé připravují nabídku vzdělávacích aktivit nejen pro všechny děti stejnou, ale i individuálně cílenou (dle potřeb konkrétního dítěte, především u dětí s odkladem školní docházky); učitelé se zaměřují na vyrovnávání případných nerovnoměrností ve vývoji každého jednotlivého dítěte,
- komunikace i výsledné vypracování úkolu (pracovní list, fotografie, videozáznam, hlasová nahrávka, kresba, atd.) mezi učitelem a dítětem (zákonným zástupcem) se zobrazuje pouze těmto dvěma osobám (tím je zajištěna osobní ochrana),
- zákonní zástupci dětí omlouvají neúčast svých dětí v distančním vzdělávání nejpozději do tří kalendářních dnů přes portál „Škola v pyžamu“ paní učitelce.

5.7 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ (§ 35 odst. 1 školský zákon)

- ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:
 - a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní a provozní řád),
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (zákon č. 561/2004 Sb., § 123),
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.8 Evidence dítěte (školní matrika)

- každé dítě v mateřské škole má zaveden svůj osobní spis, který obsahuje Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání; Evidenční list dítěte; Rozhodnutí o přijetí k PV; Informovaný souhlas zákonných zástupců s pořizováním fotografií, video záznamů dítěte z činností MŠ a zveřejňování portfolia dětí (výkresy, výrobky), další dokumenty týkající se osoby dítěte (uloženo u ředitelky); Přihlášku ke stravování (u vedoucích stravování); Zmocnění k odvádění dítěte (u třídních učitelek),
- informace o dětech vedené ve školní matrice 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,
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů.

5.9 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

- provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících; rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem; v Mateřské škole v Žebráku, okres Beroun, příspěvková organizace bývá provoz zcela přerušen v měsíci srpnu,
- informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole (na nástěnce v šatně dětí, úřední desce na vratech MŠ a na www.mszebrak.cz) nejméně 2 měsíce předem,

- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu; za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání; informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6. Platby v mateřské škole

- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole je platbou, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy,
- opakované neuhrazení alespoň jedné z úplat ve stanoveném termínu je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy (pokud zákonný zástupce dítěte nedohodne s ředitelkou jinak) a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

6.1 Organizace stravování dětí a platba stravného

- po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte; rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy,
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu; kromě jídel zajišťuje jídelna i pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, vodu z vodovodního kohoutku), děti mají možnost se napít v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně,
- zákonní zástupci při nástupu dítěte do mateřské školy písemně podají přihlášku ke Stravování; platba se uskutečňuje převodem z účtu zákonného zástupce **na běžný účet MŠ 362433399/0800** nebo inkasním příkazem (tj. na základě souhlasu zákonného zástupce a písemného potvrzení peněžního ústavu si mateřská škola každý měsíc zpětně strhává skutečnou výši platby za stravné konkrétního dítěte z účtu, který zákonný zástupce uvedl),
- hotovostní platba do pokladny mateřské školy je povolena jen cizím strávnickům z DPS Žebrák nebo výjimečně, pokud jsou potíže při opakované bezhotovostní platbě nebo zákonní zástupci nemají zřízen běžný účet,
- strava je připravována ve vlastní školní kuchyni; výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy, který je v souladu s vyhláškou č. 107 /2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů (17/2015 Sb.); Mateřská škola v Žebráku, okres Beroun, příspěvková organizace **neposkytuje dle §2 odst. 4 (Vyhlášky č.17/2015 Sb.,) dietní stravování,**
- jakékoliv změny ve stravování (odhlášení) musí zákonný zástupce dítěte nahlásit nejpozději

do 13.00 hodiny předchozího dne; může tak učinit ústně u třídní učitelky nebo u vedoucí stravování (hospodářky MŠ), písemně do sešitu před třídou Ježků či telefonicky na tel. čísle 311 533 494; pokud rodiče své dítě včas neodhlásí, jsou povinni tuto stravu zaplatit.

- **první den neplánované nepřítomnosti dítěte** v mateřské škole si však mohou oběd odebrat do jídelny ve výdejním okénku školní kuchyně v době od 11.00 do 11.45 hod.; **další dny nepřítomnosti dítěte, není na oběd právní nárok** (v souladu s vyhláškou č. 107 /2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů).
- změny v odebrání odpolední svačiny rodiče (nebo pověřený zástupce) hlásí ústně třídní učitelce ráno při příchodu s dítětem; pokud tak neučiní, jsou povinni tuto stravu zaplatit, i když nebude dítětem odebrána,
- platby se provádějí až po ukončení měsíční závěrky; pro kontrolu zákonnými zástupci je částka za stravné za předchozí měsíc u každého dítěte vyvěšena na nástěnce ve vstupní chodbě do mateřské školy (jméno se uvádí, jen pokud zákonní zástupci podepsali informovaný souhlas, jinak se uvádí evidenční číslo dítěte),
- platba stravného převodem z běžného účtu zákonných zástupců na účet školy se provádí do 20. v měsíci; taktéž platba inkasním převodem na základě smlouvy se školou, který zadává ekonom školy, se uskutečňuje kolem 20. v měsíci; zda platba prošla, sleduje hospodářka – vedoucí stravování,
- platby se provádějí zpětně podle skutečně odebraných obědů a svačin; kromě měsíce července (prázdninový provoz), kdy je stravné placeno předem ve vyhlášeném termínu; pokud stravník v červenci neodebere přihlášený počet obědů, svačin (pro nemoc či jiné závažné zdravotní důvody, které jsou písemně doloženy) jsou přeplatky měsíce července vráceny.
- stravné může být požadováno také předem od zákonných zástupců dětí, kteří opakovaně neuhradí stravné za předchozí měsíc v termínu a to v plné výši (přesnídávka, oběd, svačina) za všechny pracovní dny,
- při nezaplacení stravného v termínu u cizích stravníků je škola oprávněná vyřadit cizího stravníka ze stravování.

6.2 Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání, která je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ u nákladního výtahu v 1. patře a také na webových stránkách školy;
- výši úplaty stanoví ředitelka mateřské školy podle zákona č. 561/2004 Sb., (školný zákon), a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační nástěnce mateřské školy (u nákladního výtahu) nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku a na

www.mszebrak.cz úřední deska.

- měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole; výpočet neinvestičních nákladů na dítě se provede podle pokynu ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání pro příslušný školní rok,
- je – li provoz školy omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů bude výše úplaty stanovena a zveřejněna na přístupném místě ve škole (nástěnka u nákladního výtahu) nejpozději dva měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst.1, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu,
- v měsíci červenci platí úplatu za předškolní vzdělávání i děti, které nejsou přihlášeny k prázdninovému provozu; v srpnu je pravidelně škola celý měsíc uzavřena a úplata se neplatí,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte,
- vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje **bezúplatně od počátku školního roku**, který následuje pod ni, **kdy dítě dosáhne pátého roku věku** (§ 123 odst. 2 školského zákona),
- o osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (§ 164, odst. a), školský zákon a řídí se § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších úprav),

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi ⁵⁾,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči ⁶⁾
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči ⁶⁾ z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče⁷⁾,

pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

⁵⁾ § 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.

⁶⁾ § 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.

⁷⁾ § 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

- Snížení úplaty se řídí § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů; o snížení úplaty mohou žádat zákonní zástupci dítěte v těchto případech:
 - a) dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 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 (§ 6 odst. 1), nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro příslušný provoz.

b) pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz mateřské školy omezen nebo přerušen podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů (§ 6 odst. 5) se stanoví výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odst. 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

▪ splatnost úplaty je v souladu s § 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů;

a) úplata je hrazena čtvrtletně po obdržení složenky nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce nebo bezhotovostním převodem na účet školy taktéž nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce nebo

b) je-li hrazena za kalendářní měsíc je splatná po obdržení složenky nejpozději do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost,

▪ za sledování dodržení termínu i výše plateb je zodpovědná hospodářka školy,

▪ v případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 6 řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

▪ škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,

▪ právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,

▪ není dovoleno, aby dítě přišlo do třídy samo,

▪ za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy,

▪ pedagog při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům,

- nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty (ozdoby ve vlasech, na ruku, oděvu, atd.) nebo hračky,
- pedagogové jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj,
- učitel nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ho odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce (kromě individuálního záznamu o rozvoji dítěte), nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, (nesmí nechat děti bez dohledu); v případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy nebo osobou, která je v pracovně právním vztahu ke škole (např. školnice),
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (Zmocnění rodičů k předávání dítěte – smlouva mezi zákonnými rodiči a mateřskou školou); jiná forma není dovolena,
- v případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, je-li to nutné i následné lékařské vyšetření či ošetření; zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni,
- učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v kanceláři,
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí; výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy ve škole a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti z ní;
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby; jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích, atd.,
- při nástupu dítěte na začátku školního roku škola vyžaduje čestné prohlášení od rodičů, že se dítě nesetkalo v posledních třech dnech s infekčním onemocněním, pokud tomu tak bylo je povinností zákonného zástupce dítěte opětovně ověřit u ošetřujícího lékaře zdravotní stav dítěte a do kolektivu ostatních dětí jej zařadit pouze je-li zdravé,
- rodiče mohou děti do mateřské školy vodit pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce; kašel, zvýšená teplota, průjem, zvracení, zelená rýma, červené spojivky očí, bolest svalů, kloubů a podobné příznaky jsou známkou nemoci, takové dítě do MŠ nepatří,
- mateřské školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí; tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení“ dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí,
- v případě zjištění příznaku nemoci u dítěte v průběhu vzdělávání mateřská škola okamžitě

informujeme rodiče a požaduje jeho neprodlené vyzvednutí z kolektivu,

- pokud bude dítě jevit známky chronického nebo alergického onemocnění, je nutné, aby zákonný zástupce dítěte, toto doložil potvrzením od praktického lékaře pro děti a dorost,
- Opatření při výskytu pedikulózy (zjištění vši ve škole)

V souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 55-57 a dle zákona č. 561/2004 sb., (školský zákon) stanovuje při objevení vši následující postup:

 - a) pedagog oddělí dítě od skupiny dětí a vyzve zákonné zástupce, aby si dítě co nejdříve vyzvedli k provedení očisty a odnesli všechno náhradní oblečení k vyprání,
 - b) současně je upozorní, že v případě neprovedení odvšivení, nebude v dalších dnech do dětského kolektivu jejich dítě přijato, zdůrazní, že za odvšivení ze zákona zodpovídají zákonní zástupci, škola tuto povinnost nemá,
 - c) škola vymění ložní prádlo dítěte, zajistí vysátí koberců a dezinfekci šatní skříňky, provede filtr u ostatních dětí (předem musí být projednán souhlas rodičů na informativní schůzce před zahájením šk. roku nebo individuálně před plánovaným provedením filtru) a pedagogové provedou zápis do přehledu výchovné práce,
 - d) pokud zákonní zástupci se školou nespolupracují a posílají do kolektivu neodvšivené dítě, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.
- 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, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře,
- do mateřské školy není povoleno vstupovat osobám, které vykazují známky infekčního onemocnění dýchacích cest (tím je myšlena i osoba, která dítě přivádí),
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy s písemným vyjádřením lékaře; preventivní léčebné prostředky (kapky, masti, homeopatika) v mateřské škole nepodáváme (pedagogové nemají zdravotnické vzdělání),
- zákonní zástupci dětí odpovídají za to, co mají děti v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah kapes a šatních skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (žvýkačky, ostré předměty, léky, bonbóny, apod.); **šatní skříňky slouží pouze k odkládání oblečení!**
- zákonní zástupci dětí plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (např. šperky, knížky, hračky, atd.), které si dítě bere s sebou z domova do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte nebo úraz ostatních dětí),
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti **obuv s pevnou patou** v budově školy i na pobyt Venku; nejsou dovoleny ani dlouhé sukně – nebezpečí pádu při chůzi po schodech,

- hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, na chodbách, v šatnách, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat, atd.,
- dětem není z hygienických důvodů dovoleno nosit do MŠ hračky (kromě plyšáka na spaní, který stabilně zůstává v MŠ; v době kdy je vyhlášena mimořádná situace není dovoleno přinášet do školy jakoukoli hračku, i na spaní) a z bezpečnostních důvodů předměty ohrožující jejich zdraví; nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.),
- nedoporučujeme nosit do mateřské školy ani cennosti (zlaté řetízky, hračky, apod.); v opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození,

7.2 Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy

- zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (mimo MŠ), stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů, exkurzí, atd. pro děti určí ředitelka MŠ ve vnitřní směrnici počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví; ve výjimečných případech určí i jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy,
- zákonní zástupci dítěte musí předem vyjádřit svůj písemný souhlas s akcí, pokud bude použito dopravního prostředku; u předplaveckého výcviku je předem nutno předložit aktuální písemný souhlas příslušného pediatra,
- při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci Mateřské školy v Žebráku pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
- Mateřská škola se řídí vlastní směrnicí k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy čj. 37014/2005-25.

7.3 Zabezpečení budovy mateřské školy

- zabezpečení budovy je nezbytnou podmínkou ochrany majetku školy, osobních věcí dětí i zaměstnanců mateřské školy; budova je opatřena v přízemí ochrannými mřížemi a bezpečnostním signalizačním zařízením (hlavní vchod, okna do kanceláře hospodářky, ředitelny a dveře na únikové schodiště do dvora); hlavní vchod do kanceláře hospodářky a ředitelky je ještě opatřen bezpečnostním zámekem; ostatní dveře do tříd, kuchyně a pomocných prostor se po ukončení provozu rovněž uzamykají,
- budova se uzamyká: od 8.10 hod. až do 11.00 hod.
od 13.00 hod. až do 14.30 hod.
od 16.15 hod. až do 06.15 hod.
- odemčená je: v době příjmu a výdeje dětí
v době výdeje obědů (cizí strážníci),
- za zabezpečení každé části budovy odpovídá ten pracovník, který daný prostor užíval Naposledy; poslední zaměstnanec je povinen zajistit budovu aktivací bezpečnostního signalizačního zařízení pomocí osobního kódu,
- všichni zaměstnanci Mateřské školy v Žebráku jsou pravidelně o zabezpečení budovy proti požáru, vyplavení vodou a proti cizímu vniknutí proškolení na pracovní poradě v měsíci srpnu ředitelkou školy a v březnu odborně způsobilou osobou,
- je-li škola během svého provozu uzamčena, rodiče i ostatní osoby (příbuzní, zmocněné osoby, atd.) si musí zazvonit na kancelář, ředitelnu (případně kuchyni) a ohlásit se; pracovník, který budovu otevře je povinen zjistit důvod návštěvy a nasměrovat ji za odpovědným pracovníkem (ředitelka, hospodářka školy) a zajistit, aby se návštěva samovolně nepohybovala v prostorách školy,
- z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v celém areálu školy (patří sem i školní zahrada, přístřešek na popelnice, atd.), kromě prostor šaten, určených k převlékání dětí,
- rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytně nutné a opustí neprodleně areál školy,
- rodiče a další návštěvníci školy (i rodinní příslušníci zaměstnanců) se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitelky školy – např. na pozvání (třídní schůzky s rodiči, akce školy s rodiči, atd.),
- v budově školy platí **přísný zákaz** kouření (i elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů (nemají platnou revizi, nejsou v majetku školy), odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena,

- do celého areálu mateřské školy, včetně školní zahrady, je z bezpečnostních a hygienických důvodů **zakázáno vodit psy a jiná zvířata** (je upozorněno značkou na vratech do dvora).

7.4 První pomoc a ošetření

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, 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,
- ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

7.5 Pobyt dětí venku

- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dohledu na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu; nedovolí jim též samostatné vzdálení se do prostor zahrady nebo přístřešků, kam sama učitelka nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled,
- učitelé dodržují „Provozní řád školní zahrady“ a v letních měsících směrnici ředitelky školy „Zajištění letního režimu MŠ“,
- při vycházkách učitelé využívají pouze známá bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.); mají o dětech stálý přehled,
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
- při přecházení vozovky, kde není světelná signalizace, použijí pedagogové terčík,
- tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky,
- chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe,
- při snížené viditelnosti (i za deště, mlhy), zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou a musí být použity reflexní vesty nebo prvky,
- pedagogové jsou povinni nosit na pobyt dětí venku batůžek s nutným zdravotnickým materiálem, aby mohli poskytnout v případě potřeby první pomoc,

- zodpovídají i za vybavení batůžku a sledování doby použitelnosti zdravotnického materiálu,
- zároveň se písemně zavázali, že v případě potřeby použijí vlastní mobil k přivolání pomoci,
- průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě / přechody pro chodce, semaforey apod./.

7.6 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

7.7 Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje např. nůžky, tužky, pastelky, štětce či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha, vykonávají děti práci s těmito nástroji a pomůckami za zvýšené opatrnosti a **výhradně pod dohledem učitele** mateřské školy.

8. Podmínky zajištění ochrany 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 v předškolním věku,
- Mateřská škola v Žebráku prostřednictvím školního vzdělávacího programu záměrně, nenásilnou formou a přiměřeně věku a schopnostem dětí provádí prevenci před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Děti jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem nežádoucího chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- součástí prevence je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky; učitelky sledují vztahy mezi dětmi a případné nevhodné chování ihned řeší se samotným dítětem nebo s jeho zákonnými zástupci, případně za

pomoci školských poradenských zařízení,

- součástí Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání je minimální preventivní program.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- po celou dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole působí pedagogičtí pracovníci na děti tak, aby zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami; aby záměrně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy,
- v případě, že dítě na upozornění pedagogem nereaguje, bude tato záležitost projednána s rodiči a požadována náprava v chování dítěte, případně oprava poškozené věci.

9.1 Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni chránit majetek mateřské školy a chovat se tak, aby nedocházelo k žádným škodám; v případě, že zjistí poškození majetku, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně některému zaměstnanci školy.

9.2 Odpovědnost za škodu/újmu v mateřské škole

- **mateřská škola** odpovídá dětem za škodu, která vznikla porušením právních povinností nebo úrazem podle § 391 zákona č. 262/2006 Sb.; **škola se může zprostit odpovědnosti**, prokáže-li že vynaložila veškerou péči, kterou lze požadovat, aby ke škodě/újmě nedošlo včetně dohledu,
- **děti v mateřské škole** odpovídají škole za škodu, pokud byly způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky /škodu podle § 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012, občanský zákoník,
škodou/újmou rozumíme:
 - *majetková újma (škoda) – ztráta na majetku*
 - *nemajetková újma – újma na zdraví*
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou,

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 25. 1. 2021 a platí do odvolání. Provozní zaměstnanci byli se změnou seznámeni dne 15. 1. 2021.
- Školní řád **nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2021** a je **závazný pro všechny účastníky předškolního vzdělávání** (zaměstnance výše uvedené mateřské školy, zákonné zástupce a jejich děti, všechny návštěvníky školy). Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu Č.j: 34/2018 ze dne 2.5.2018.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí s touto směrnicí zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.
- Na důkaz seznámení se s obsahem směrnice a jeho porozuměním zaměstnanci stvrzují svým podpisem.

V Žebráku 15. 1. 2021

Bc. Alena Šínová, v. r.
ředitelka mateřské školy