

Základní škola a Mateřská škola Jince	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.	36/2020
Spisový znak	
Skartační znak	A 10
Schválil	Mgr. Petr Brychta, Ph.D.

Ředitel školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Jince (dále také ZŠ a MŠ Jince), v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

vydává

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává ZŠ a MŠ Jince.

1. Provoz školy

1.1. Druh provozu, provoz během školního roku

- 1.1.1. Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
- 1.1.2. Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
- 1.1.3. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitel školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu.
- 1.1.4. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.2. Místa, ve kterých je zajišťován provoz mateřské školy, nebo činnost mateřské školy, doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem školy

- 1.2.1. Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy.
- 1.2.2. Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrada) je denně od 6.30 do 16.30 hodin.
- 1.2.3. Budova školy je otevřena od 6.30 do 8.00hod. a od 12.15 do 12.45hod. a od 14.30 do 16.30 hodin. Ve zbývající době je budova školy uzamčena. Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří.
- 1.2.4. Areál školy (školní zahrada) je oplocen. Vstup do areálu školy (školní zahrady) je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka.
- 1.2.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

- 1.2.6. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, zástupkyně ředitele pro ZŠ zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.
- 1.2.7. Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte učitelce a přebírání dítěte od učitelky v souladu se školním řádem.
- 1.2.8. Předat učitelce lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí.
- 1.3. Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání**
- 1.3.1. Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání v prvním, druhém a třetím ročníku. Do jedné třídy mohou být zařazeny děti z různých ročníků.
- 1.3.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří zástupkyně ředitele pro ZŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 1.3.3. Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je povinen zákonný zástupce zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

2. Vnitřní režim školy

2.1. Vnitřní režim školy daný základním denním režimem (viz ŠVP PV)

- 2.1.1. Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem

<i>od</i>	<i>do</i>	
6.30	8.15	Spontánní a řízené hry, individuální práce s dětmi
8.15	9.45	Komunikativní kruh, tělovýchovné aktivity, řízená činnost, svačina, hygiena
9.45	11.45	Pobyt venku, prožitkové učení
11.45	12.30	Hygiena, oběd
12.30	14.00	Hygiena, odpočinek
14.00	14.30	Hygiena, svačina
14.30	16.30	Tělovýchovné aktivity, individuální práce, spontánní hry, didakticky cílené činnosti

2.2. Vnitřní režim školy v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí

- 2.2.1. Ředitel školy, respektive zástupkyně ředitele pro ZŠ písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.
- 2.2.2. Ředitel školy, respektive zástupkyně ředitele pro ZŠ stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 2.2.3. Děti předávají učitelkám nebo přebírají od učitelek rodiče nebo jiné rodiči (zákonnými zástupci dítěte) pověřené osoby (např. babička, sourozenec). Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte zástupkyni ředitele pro ZŠ.

- 2.2.4. Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti učitelkám od 6.30 do 8.00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.5. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě učitelce.
- 2.2.6. Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně předat dítě učitelce ve třídě, v případě nutnosti informovat pedagogického pracovníka o zdravotním stavu dítěte.
- 2.2.7. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitelky od 14.30 do 16.30 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.8. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitelky ve třídě nebo ve školní zahradě.
- 2.2.9. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě od té doby, kdy jim učitelka dítě předala.

2.3. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění

- 2.3.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen podle § 34 odst. 2. školského zákona přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- 2.3.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s vyhláškou ministerstva školství o organizaci školního roku.
- 2.3.3. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozmezí nepřetržitých 4 hodin od 8.00 do 12.00 hod ve dnech, v nichž je daná povinnost. Vzdělávání dětí vychází ze ŠVP PV SLUNÍČKO v souladu s RVP PV ostatními platnými vyhláškami a směrnicemi.
- 2.3.4. Zákonný zástupce je povinen dítě omluvit první den nepřítomnosti ve škole, telefonicky nebo osobně v místě školy.
- 2.3.5. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 2.3.6. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit, že dítě bude **individuálně vzděláváno**. Má-li být individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy. Po obdržení řádně vyplněného oznámení, tak jak udává novelizace školského zákona 178/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, ředitel školy, respektive jeho zástupkyně pro MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 2.3.7. Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- 2.3.8. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

2.3.9. Ředitel školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze toto dítě již opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy.

2.4 Vnitřní režim školy v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravování dětí

2.4.1. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte

a) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte osobně pedagogickému pracovníkovi, telefonicky (na telefonním čísle Berušky – 778 709 748, Broučci – 778 709 749, Motýlci – 778 709 753, Včelky – 778 709 754, Žabičky – 778 709 755) nebo emailovou zprávou (na adrese info@msjince.cz), a to nejpozději do 16.00 hodin dne, který předchází nepřítomnosti dítěte,

b) v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, osobně pedagogickému pracovníkovi, telefonicky (na telefonním čísle Berušky – 778 709 748, Broučci – 778 709 749, Motýlci – 778 709 753, Včelky – 778 709 754, Žabičky – 778 709 755) nebo emailovou zprávou (na adrese info@msjince.cz), a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.

2.4.1. Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování, nebo strava zajištěná zákonným zástupcem (např. dietní strava připravená doma).

2.4.2. Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování nejpozději do 16.30hodin dne, který předchází dni, ve kterém bude dítě od stravování odhlášeno.

2.4.3. V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout do vlastních nádob neodhlášený oběd do 11.30 hodin.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

3.1. Práva dětí

3.1.1. Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí.

3.1.2. Individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám.

3.1.3. Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

3.1.4. Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).

3.1.5. Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.

3.1.6. Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

3.2. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo

3.2.1. na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány minimálně jedenkrát ve školním roce,

- 3.2.2. na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet, škola v přírodě) s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně 7 dnů před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy,
- 3.2.3. rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání,
- 3.2.4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, kterou jsou organizovány minimálně jedenkrát ve školním roce,
- 3.2.5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- 3.2.6. dohodnout s ředitelem školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,
- 3.2.7. ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

3.3. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni

- 3.3.1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby
 - a) dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
 - b) dítě předávali pedagogickému pracovníkovi řádně, v určené nebo dohodnuté době,
 - c) předávali pedagogickému pracovníkovi dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
 - d) dítě přebírali od pedagogického pracovníka řádně, v určené nebo dohodnuté době,
- 3.3.2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 3.3.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.3.4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- 3.3.5. oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- 3.3.6. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování,
- 3.3.7. řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně.

4. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte nebo jiných pověřených osob

- 4.1. Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud
 - a) dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- 4.2. Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušný pedagogický pracovník podnikne postupně následující kroky
 - a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
 - b) telefonicky informuje ředitele školy,
 - c) na pokyn ředitele školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči,

d) případně se obrátí na Policii ČR.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 5.1. Rodiče jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, se zástupkyní ředitele školy kdykoliv po předchozí domluvě na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání svých dětí.
- 5.2. Rodiče jsou neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci, či úrazu svého dítěte
- 5.3. Rodiče se mohou vyjadřovat k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami.
- 5.4. Své názory, návrhy i kritiku mohou rodiče ale i zaměstnanci vyjádřit v pravidelně předkládaných anonymních dotaznících.
- 5.5. Rodiče mohou hovořit s učitelkami, personálem i ŘŠ v předem sjednaném čase.
- 5.6. Informace mohou rodiče získat na schůzkách, společných setkáních ve třídách, na dni otevřených dveří, na informačních nástěnkách v šatnách dětí, v interních směrnících školy, školním vzdělávacím programu, třídních vzdělávacích programech, které jsou zveřejněné v jednotlivých šatnách dětí, dále na webových stránkách školky i osobně při konzultacích a rozhovorech s učitelkami a ŘŠ.

6. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

- 6.1 Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitel školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitel školy zákonné zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.
- 6.2 Nejvyšší možná výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví jako 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce. Před určením procentního podílu jsou z uvedených nákladů odečteny náklady, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.
- 6.3 Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitel školy zveřejní na přístupném místě ve škole *a na webových stránkách školy*, a to nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele školy o přerušení nebo omezení provozu.
- 6.4 Pro 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 ředitel školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.
- 6.5 Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitel školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

7. Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání

- 7.1. Zákonný zástupce je povinně osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty z níže uvedených důvodů a existenci těchto důvodů prokáže. Důvody jsou následující:

- a) žadatelem je zákonný zástupce dítěte pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) žadatelem je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) žadatelem je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - d) žadatelem je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- 7.2. Jestliže zákonný zástupce požádá o osvobození od úplaty přede dnem splatnosti úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele školy o této žádosti nabude právní moci.
- 7.3. Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za předškolní vzdělávání, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).
- 7.4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (tj. ve třetím ročníku mateřské školy) se poskytuje dítěti bez zdravotního postižení bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců.
- 7.5. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (tj. ve třetím ročníku mateřské školy) se poskytuje dítěti se zdravotním postižením bezúplatně, a to bez časového omezení.

8. Výše úplaty za školní stravování a její splatnost

- 8.1 Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna. Činnost školní jídelny vykonává ZŠ a MŠ Jince.
- 8.2 Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- 8.3 Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- 8.4 Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.
- 8.5 Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitel školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

9. Osvobození od úplaty, snížení úplaty za školní stravování

- a) Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za školní stravování, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).

10. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 10.1. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna
- a) řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
 - b) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
 - c) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.
- 10.2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady

- a) při všech činnostech pedagogický pracovník dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
 - b) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
 - c) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
 - d) před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
 - e) při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).
- 10.3. Ochrana zdraví dětí je zajištěna také
- a) případným doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře, jestliže má pedagogický pracovník při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí,
 - b) případným doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání po ukončení léčení dítěte.
- 10.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především v podobě prevence v rámci vzdělávacího programu, spolupráce se zákonnými zástupci dětí, s poradenskými zařízeními, systematického vytváření vhodného sociálního klimatu ve škole.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- 11.1. Děti zacházejí s majetkem školy pod dohledem pedagogických pracovníků tak, aby majetek školy nepoškozovaly. Ten, kdo úmyslně způsobí škole nějakou škodu, má povinnost ji nahradit nebo uhradit tak, jak vyplývá z právních předpisů (občanský zákoník).

12. Závěrečná a zrušovací ustanovení

- 12.1. Školní řád byl projednán na poradě dne 26. 11. 2020
- 12.2. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 12. 2020
- 12.3. Školní řád zrušuje školní řád předchozí.

V Jincích dne 30.11.2020

.....
Mgr. Petr Brychta, Ph.D., ředitel školy