

Mateřská škola Beroun, Tovární 44	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
č.j.:PD 23/2023	Skartační znak:A10
Vypracoval a schválil:	Gabriela Hirnerová
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2022 a 1.9.2024
Ředitel:	Gabriela Hirnerová
Adresa:	Tovární44, Beroun
Telefon:	311 622 872
e-mail:	mstovarni@mstovarni.cz
webové stránky:	www.mstovarni.cz
Dodatky: čj. PD 4/2024 dodatek č. 1 Směrnice o platbách v mateřské škole čj. PD 13/2022 dodatek č. 2 Zajištění zdravého prostředí	

Přílohy:

1. Směrnice o platbách v mateřské škole
2. Zajištění zdravého prostředí

Obsah školního řádu:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program
3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
5. Provoz a vnitřní režim školy
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání a závaznost školního řádu školního řádu

- 1.1 Ředitelka Mateřské školy Beroun, Tovární 44, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
- 1.2 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2 .Cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláškou MŠ“),v platném znění.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vytvářet aktivity a činnosti prospěšné rozvoji dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

2.2 Školní vzdělávací program s názvem „Cesty“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Je v souladu s RVP VP a zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

3.1 Práva dítěte

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim po dohodě zákonných zástupců s učitelkou či ředitelkou.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- Poskytování ochrany společností-místo k životu, jídlo, oblečení, lékařská péče, ochrana před nebezpečnými situacemi a lidmi.
- Respektování rasy, jazyka, sociální skupiny, slušné zacházení.
- Právo na domov s rodiči, kteří mu neubližují, se zastáním, láskou, s vedením ze strany dospělých.
- Právo na zdravý duševní i tělesný vývoj, na soukromí, hrát si, rozhodovat se.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení a příloh tohoto školního řádu.

3.2 Povinnosti dětí

- Řídit se pokyny učitelek, zaměstnanců a dalších oprávněných osob.
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Snažit se respektovat pravidla vzájemného soužití-vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Plnit pokyny zaměstnanců k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Snažit se dodržovat pravidla kulturního chování a osobní hygienu.
- Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.3 Práva zákonných zástupců

- Rodiče dětí, po případě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou, individuální pohovor či konzultaci, na které budou projednány informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci mají právo využít bezplatné služby psychologa na naší škole například po dohodě s třídní učitelkou.
- Zákonní zástupci dítěte mají právo na včasné informování o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu osobních údajů, informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života. (Učitelky se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.)
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Předat dítě osobně učitelce.
- Nikdy neponechávat dítě samotné v prostorách školy.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, **pouze zdravé** (i bez hnid a vší).
- Informovat učitelku o výskytu infekčního onemocnění a dodržovat pokyny vedení mateřské školy.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

- Zajistit, aby při příchodu do mateřské školy bylo převlečeno v šatně, vhodně a čistě upraveno, aby mělo své věci označené a uložené ve své poličce, aby nemohlo dojít k záměně.
- Veškeré oblečení je nutné podepsat nebo označit monogramem.
- Dodržovat časy přivádění a vyzvedávání, vyzvednout si své dítě v dostatečném předstihu, opustit nejpozději v 17,00 hod., kdy se budova zamyká.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (potvrzením od lékaře, písemně při nepřítomnosti delší jednoho měsíce), telefonicky, SMS zprávou.
- Oznamovat další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..)
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Při akcích pořádaných školou pro děti a jejich rodiče přebírají rodiče nad svými dětmi dohled a nesou plnou odpovědnost za jejich chování a případné následky.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování.
- Převzetím dítěte přebírají za něj plnou odpovědnost.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce.
- Nepouštět do školy osoby, které neznáte.

3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- 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 žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

3.6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPODu.

- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

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.

- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsah u prvního až čtvrtého stupně podpory.

Vzdělávání dětí s OMJ a vzdělávání dětí ve skupinách pro jazykovou přípravu

podle vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání (ve znění § 1e vyhlášky č. 271/2021 Sb.)

- Jazykovou podporu poskytujeme všem dětem od počátku docházky do mateřské školy
- Cíleně podporujeme rozvoj českého jazyka
- V případě odpovídajícího počtu dětí – cizinců bude zřízena skupina nebo skupiny pro jazykovou přípravu v souladu správními předpisy
- Skupina může být doplněna dětmi s podpůrnými opatřeními, které potřebují jazykovou přípravu v Čj.
- Čas pro jazykovou přípravu bude oddělen.

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů na základě vzájemné důvěry, spravedlnosti, dobrých mravů a ohleduplnosti.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni šetrně nakládají se zařízením a majetkem školy.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Zákonem č.101/2000Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatřeních.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola je právním subjektem. Zřizovatelem je Městský úřad v Berouně
t.č.: 311 622 872, m.č.: 721 735 786 -SMS pro odhlášení stravy

Štěňata:721 988 581

Sluníčka:721 988 527

Koťata:721 988 569

Medvědi:607 823 828

Lentilky:607 823 838

Je možné se spojit s učitelkou na třídě z důvodu omluvení dítěte. **Celý den formou SMS, hovor v době od 12.30 do 12.45 hod. Dodržujte, prosím, tento čas!**

e-mail: mstovarni@mstovarni.cz- pro komunikaci s vedením školy,

e-mail: stravne@mstovarni.cz - pro odhlášení stravy

e-mail: slunicka@mstovarni.cz pro komunikaci s třídní učitelkou

e-mail: medvedi@mstovarni.cz

e-mail kotata@mstovarni.cz

e-mail: stenata@mstovarni.cz

e-mail:lentilky@mstovarni.cz

webové stránky školy: www.mstovarni.cz

5.1 Provoz školy

- Budova se odemyká od 6.30 hod., uzamyká se v 8.30 hod.
- Odemyká se pro vyzvedávání po obědě od 12.15 a opět zamyká ve 12.30 hod.
- Odpoledne se odemyká ve 14.30 hod. (**děti svačí ve 14.30h.**) a provoz končí v 17.00 hod. V době uzamčení školy nebude možný vstup do školy prostřednictvím otisku prstu. Je nutné zazvonit na učitelku, počkat před kamerou videotelefonu (pokud učitelka neuvidí obličej, pak neotevře) a po zabzučení vstoupit.
- Děti se přijímají v době od 6.30hod zpravidla do 8.00hod. Po předchozí dohodě s rodiči, ve výjimečných případech, se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- Děti s povinnou předškolní docházkou, mají stanoven **začátek vzdělávání na 8.00 hod.** Vzdělávání, probíhá v rozsahu minimálně 4 hodin. **Konec vzdělávání, je ve 12.00hod.**
- Škola poskytuje dětem celodenní péči, je otevřena po celý rok. Její provoz může být omezen nebo přerušen v době hlavních prázdnin v měsíci červenci a srpnu na dobu šesti týdnů. Ředitelka oznámí přerušení provozu školy v jarních měsících zároveň s možností náhradního umístění v jiné mateřské škole, kam je možné se přihlásit. Přihlášky vyřizuje vedoucí stravování školy.
- 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.
- Taktéž může být přerušen provoz o vánočních prázdninách, v případě nízké docházky. Informace rodičům bude včas zajištěna.
- Informace o připravovaných akcích školy jsou s předstihem oznamovány na centrální nástěnce a na webu školy. Upozornění bývají i na dveřích tříd.
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích dá zákonný zástupce písemně. Poplatek na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

5.2 Režim ve třídách

- Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidném prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- 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, nebo teploty pod – 10 stupňů C.)
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na

stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu.

- 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.

Rámcový režim ve třídách

Předškolní vzdělávání dětí probíhá dle stanoveného programu v režimu:

Třída Kořat a Medvěďů

6.30 – 8.00 hod.	příchod dětí, ranní hry
8.00 – 8.30 hod.	ranní program-předškolní příprava, výtvarné a tvořivé činnosti
8.30 – 9.00 hod.	společné přivítání, komunitní kruh, cvičení
9.00 hod.	svačina
do 10.00 hod.	dopolední program – řízené činnosti
10.00 – 12.00 hod.	pobyt venku
12.00 – 12.30 hod.	oběd
12.15 – 12.30 hod.	vyzvedávání dětí po obědě
12.30 – 14.00 hod.	odpočinek po obědě, vstávání
14.30 – 17.00 hod.	svačina, odpolední program, vyzvedávání dětí

Třída Sluníček a Štěňat

6.30. – 8.00 hod.	příchod dětí, ranní hry
8.00 – 8.30 hod.	společné přivítání, komunitní kruh, cvičení
8.30 hod.	svačina
do 9.30 hod.	dopolední program-řízené činnosti
9.30 – 11.30 hod.	pobyt venku
11.30 – 12.30 hod.	oběd, vyzvedávání dětí po obědě
12.30 – 14.00 hod.	odpočinek po obědě, vstávání
14.30 – 17.00 hod.	svačina, odpolední program, vyzvedávání dětí

Třída Lentilek

6.30 – 8.00 hod.	příchod dětí, ranní hry
8.00 – 8.30 hod.	ranní hry dle zájmu dětí
8.30 hod.	svačina
do 9.15 hod.	dopolední program-řízené činnosti
9.15 – 11.15 hod.	pobyt venku
11.15 – 12.00 hod.	oběd, vyzvedávání dětí po obědě
12.00 – 14.00 hod.	odpočinek po obědě, vstávání
14.30 – 16.30 hod.	svačina, odpolední program, vyzvedávání dětí

-
- Třída Sluníček a Medvěďů se střídá u výdeje obědů (11.30 a 12.00) ve třídě Medvěďů
 - Třída Štěňata Kořat se také střídá u výdeje obědů (11.30 a 12.00) ve třídě Kořat
 - Při pobytu všech tříd na zahradě využívají učitelky i dvora – dopravního hřiště a sousedního veřejného hřiště

5.3 Organizace stravování

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v příloze č. 1 školního řádu
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Je-li dítě v době oběda ve škole, pak se stravuje vždy. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 6.30 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte samostatně v programu „Stravne.cz“. Ti, kteří nepoužívají internet odhlásí SMS zprávou (pouze SMS!) na m.č. 721 735 786. **Neodhlášené obědy propadají.**
- Podávání svačin v 09:00 hod a v 14:30 hod.
- Podávání obědů: 11.15, 11.30, 12.00 hod.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, děti 3–5let pomáhá učitelka s naléváním pití, děti mladší 3 let s dopomocí.

5.4 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém.
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- Kritéria musí obsahovat:
Nárok čtyřletých a tříletých dětí na předškolní vzdělávání.
Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.
- Přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve spr. řízení.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- 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 podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen 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 lékaře**

- Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.
- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány jen pro vnitřní potřebu školy, pro oprávněné orgány státní samosprávy a pro uplatnění zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění.

5.5 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

5.6 Adaptační doba docházky dítěte do mateřské školy probíhá po dohodě se zákonným zástupcem, zpravidla jeden až dva měsíce.

- Rodiče jsou informováni již při zápisu, že je třeba počítat s postupným zvykáním a adaptací nových dětí na prostředí mateřské školy. Uváživým postupem při adaptaci dopřejeme dětem komfort s výsledkem bezproblémového přizpůsobení režimu kolektivního vzdělávání.
- Informace rodičů a seznámení s prostředím mateřské školy probíhá na třídní schůzce pro rodiče nových dětí před jejich nástupem do mateřské školy:
 - Pokyny, jak je dobré děti mentálně a režimově připravit na vstup do MŠ
 - Co budou v MŠ potřebovat
 - Seznámení se školním řádem
- Doporučená adaptační doba docházky do mateřské školy je minimálně 1 měsíc.
- Adaptační program je individuální a plně přizpůsobený potřebám dítěte.
- Zvykání dětí je možné jeden den s rodiči.
- Dodržování denní adaptační doby podle potřeby dítěte a domluvy s rodiči:
 - 2 - 3 den doporučujeme čas do 9.00 nebo 10.00 podle aktuální situace.
 - 4 - 5 den je možné zkusit pobyt venku a bez oběda. Po víkendu doporučujeme ještě bez oběda
 - Další den zkusit oběd a další dny dle chování konkrétního dítěte
 - Při velmi úspěšné adaptaci je možné dobu zkrátit. Je dobré postupovat velmi uvážlivě, neboť při unáhleném postupu se může doba adaptace několikanásobně prodloužit. Ukončení docházky dítěte do MŠ
- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
 - Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
 - Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
 - Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.7 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen 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 ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod.
- 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 po celou dobu provozu, v němž, je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona.

Distanční vzdělávání pro povinné předškolní vzdělávání

- Mateřská škola zajistí v době mimořádného uzavření školy, či v případě nepřítomnosti více jak 50 % dětí s povinností předškolního vzdělávání distanční výuku asynchronní on-line formou (děti pracují s rodiči na zadaných úkolech).
- Ředitelka školy stanoví platformu, na které bude vzdělávání probíhat. Zákonní zástupci budou včas informováni se způsoby práce a odevzdávání úkolů třídnímu učitelkami. Rodinám, které nemají možnost zapojit se tímto způsobem, bude poskytnuta jiná forma vzdělávání a komunikace (telefon, e- mail, osobní konzultace).

Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci v Mateřské škole Beroun, Tovární 44. Čas bude včas uveden na úřední desce a na webových stránkách školy.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomné dítěte omlouvá 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.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - Telefonicky do školy (nepřítomné dítě bude zapsáno na příslušný seznam),
 - Písemně třídnímu učitelce,
 - Osobně třídnímu učitelce.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

6. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Upřesnění podmínek pro přebírání a předávání dětí

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu k jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy,
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle §15zákonač.359/1999Sb.o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - případně se obrátí na Policii ČR – podle §43zákonač.283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani ji nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

6.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo Souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, který dítě vyzvedne. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce dětmi učitelky, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě.
- V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným zaměstnancem školy.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický personál školy).
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Učitelka předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupcem dítěte.
- V době realizace zájmových kroužků musí podepsat zákonný zástupce plnou moc se souhlasem k předání dítěte učitelkou vedoucímu zájmového kroužku po dobu jeho trvání.
- Děti nosí vhodnou a bezpečnou obuv, která drží na noze, bezpečné náušnice a oděv, který nemůže zapříčinit úraz dětí.

Úraz

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu
- V případě potřeby lékařského ošetření přivolá zákonného zástupce a ten ošetření zajistí nebo dovede dítě k ošetření, přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení.
- Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- Každý úraz bude okamžitě zaznamenán do knihy úrazů. Při nutném ošetření lékařem, bude jím vyplněno potvrzení. Ten stanoví možnost docházky do školy s úrazem. Ředitelka podle zápisu v knize úrazů vyplní elektronický formulář o úrazu. Tento odešle elektronicky ČŠI.
- 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, zájezdech, exkurzích.

- Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu, která takto pojistí děti proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola. V případě úrazu požádají rodiče ředitelku školy o vyplněný formulář k čerpání pojistné události. Odškodněné budou hlášené registrované úrazy.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
- Děti nenosí do MŠ nebezpečné předměty, nebo hračky. (např. hračky vystřelovací, špičaté, miniaturní...), cenné předměty, šperky (řetízky, prstýnky,...) či žvýkačky a předměty ohrožující mravní výchovu dětí. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují jít chodci pouze za sebou. Průběžně se seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod).
- Rodiče připravují děti na tuto situaci a spolupracují s mateřskou školou.

Pobyt venku

- Pobyt dětí venku se koná za každého počasí (vyjma velmi silného mrazu, souvislého deště, silné inverze a vichřice). Rodiče jsou povinni připravit do školy oděv, obutí a další vybavení, které odpovídá předpovědi počasí a snese možnost ušpinění. Do skříňky připraví náhradní suché oblečení.
- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé 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.).
- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích v zástupu tak, aby maximálně byla zajištěna jejich bezpečná chůze po chodníku, přecházení vozovky,

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- Při pobytu dětí na školní zahradě navštěvují děti průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu pod dohledem učitelky. Děti jsou pravidelně upozorňovány na pravidla chování na školní zahradě a používání zahradního náčiní a nářadí.
- 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.

Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

6.3 Prostředí školy

Budova mateřské školy je zajištěna

- Hlavní vstup do budovy je stále zamčen.
- Zákonní zástupci mají umožněn vstup otiskem prstu nebo pomocí čipu. Od 6.30 do 8.30, dále od 12.15 do 12.30, od 14.30 do 17.00. V ostatním čase je nutné zazvonit, vyčkat otevření před kamerou elektrickým vrátným, aby učitelka viděla, kdo do školy vstupuje.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Při odchodu jsou dveře zamčené. Uvolní se tlačítkem na zdi vlevo vedle dveří. To je zajištění proti útěku dětí.
- Vchod do školy je vraty. Zavírají se v 8.30 a otvírá se v 11.30 hod. Při pozdějším příchodu není nutné zazvonit u vrat nebo zatelefonovat na mobilní telefon do své třídy a vyčkat otevření vrat.
- Rodiče na dvůr auty nevjíždějí, z bezpečnostních důvodů.
- Kouřit je zakázáno v celém areálu školy.
- Do areálu školy je vstup psům zakázán.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, **Přiměřeně k jejich věku** a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, Seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
- Preventivní program je podrobně rozpracován ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.
- Všichni zaměstnanci školy ohlašují řediteli školy informaci o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

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

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2023.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- **S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.**
- Školní řád nabývá účinnosti od 1.9.2023
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.
- Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou škol.



Bc. Gabriela Hirnerová, ředitelka školy

Směrnice o platbách v mateřské škole

Účinnost od 1.9.2024

Stravné bude každému dítěti automaticky počítáno za všechny pracovní dny v měsíci. Dítě, které je v mateřské škole v době podávání hlavního jídla (oběda), **se stravuje** vždy. V případě nepřítomnosti dítěte ve škole, je třeba stravné odhlásit den předem nebo v den nepřítomnosti ráno do 6.30 hodin.

Při zápisu dítěte k odběru stravy u vedoucí stravování si u ní vyzvedne zákonný zástupce postup zřízení internetového účtu pro přihlašování a odhlašování stravy, „Strava.cz“. Obdrží jméno a heslo, kterým se bude přihlašovat. (Jako u ZŠ)

Ti kteří nepoužívají internet odhlásí stravu u vedoucí stravování SMS zprávou na t.č 721 735 786 (pouze SMS!)

Forma SMS omluvenky: „jméno, datum: od kdy do kdy, nebude“

Při delší nepřítomnosti je třeba stravu odhlásit do konce měsíce a na začátku dalšího si nahlaste pokračování nepřítomnosti. Delší nepřítomnost (měsíc) omlouvejte písemně i ředitelce školy.

Již zaplacený oběd je možné si vyzvednout od 11.00 do 11.15 hodin v kuchyni školy nebo v kuchyňce ve škole (pouze první den nepřítomnosti dítěte).

Stravné na celý den činí 47,-Kč.

11,-Kč svačina, 21,- Kč oběd, 11,- Kč odpolední svačina, 4,- Kč nápoje.

Skupina sedmiletých dětí- stravné na celý den činí 52,- Kč. (vyhl.107/2008)

11,-Kč svačina, 25,- Kč oběd, 11,- Kč odpolední svačina, 4 ,-Kč nápoje.

Úplata za předškolní vzdělávání-školné

je stanoveno zřizovatelem školy ve výši 800,-Kč měsíčně.

Celý příspěvek se platí 10 měsíců z roku a poměrná část za měsíce červenec a srpen. Za dny nepřítomnosti dítěte se nevrací (vyhláška č.14/2025,§6, odst. 5).

Děti, které dosáhly 5-ti let věku do 31.8., od 1.9. mají předškolní vzdělávání bezúplatné.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče. Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost prokázat řediteli mateřské školy potvrzením příslušného CSSZ (vyhláška č.14/2025, § 6, odst. 6, písmeno a),b),c),d) a dále dle novely č. 423/2023 úprava písmene b))

Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v mateřské škole žádost na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost na základě aktuálního potvrzení z CSSZ.

O osvobození od úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitelka (školský zákon, § 164, odst. a).

Školné bude inkasováno o z Vašeho osobního účtu u Komerční banky společně se stravným. Ve výjimečných případech lze platit hotově po dohodě u vedoucí stravování.

Školné i stravné se platí zálohově (dopředu)a to vždy na celý měsíc. 1. den v aktuálním měsíci musí být celá částka zaplacená. Opakované včasné nezaplacení školních poplatků bude považováno za porušení školního řádu a je důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Vedoucí stravování má kancelář ve vedlejší budově a pracovní dobu má od 7.00 do 13.30 hod. (zvoňte a vyčkejte jejího příchodu)

Gabriela Hirnerová, ředitelka školy



Zajištění zdravého prostředí (V době ohrožení onemocněním Covid – 19)

Účinnost od 1. 9. 2022

Zákonný zástupce má povinnost zodpovědně dodržovat pokyny vydané školou, vyplývající z nebezpečí ohrožení zdraví dětí a zaměstnanců školy a to zejména:

- Chovat se zodpovědně a ohleduplně.
- Dodržovat v prostorách školy aktuální nařízení Ministerstva zdravotnictví a platná mimořádná opatření vlády.
- Bezdůvodně neprodlužovat pobyt v šatně a v areálu školy.
- Projev jakékoliv infekce u dítěte oznámit třídní učitelce.
- Dítě, které vykazuje příznaky onemocnění nevodit do školy.
- Pravidelně sledovat pokyny k provozu na nástěnkách a webových stránkách školy.
- Vytvářet součinnost při nezbytných protiepidemiologických opatřeních v rámci provozu školy (kontrola teploty, omezení vstupu do budovy, testování dětí apod.), dle aktuální situace.

Gabriela Hirnerová, ředitelka školy

