

<b>ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA BEZ HRANIC</b>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
<b>Č.j.</b>	
<b>Spisový znak</b>	2/1
<b>Skartační znak</b>	A5
<b>Vypracoval</b>	Bc. Jitka Svobodová
<b>Schválil</b>	Mgr. Šárka Vondrová
<b>Zaměstnanci seznámeni dne</b>	Viz podpisové archy jednotlivých pracovišť
<b>Směrnice nabývá platnosti dne</b>	12. 05. 2014
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne</b>	27. 05. 2014
<b>Směrnice zrušuje směrnici</b>	-

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic, 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 Základní škola a Mateřská škola Bez hranic

## **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 ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic, podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic, 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 ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic, 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 mateřské 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 budovách mateřské školy a v areálech mateřské školy.
- 1.2.2. Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrada) je denně:  
pracoviště Řevničov: 06.00 – 16.15  
pracoviště Mšec: 06.30 – 16.00  
pracoviště Tuřany: 06.30 – 16.15  
pracoviště Srbeč: 06.30 – 16.00
- 1.2.3. Budovy škol jsou otevřeny v době předávání a vyzvedávání dětí (viz denní režim níže). Ve zbývající době jsou budovy škol uzamčeny. Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí zvonku nebo komunikačního zařízení.
- 1.2.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávacími činnostmi školy.
- 1.2.5. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávacími činnostmi školy, ředitelka školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.
- 1.2.6. Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi a přebírání dítěte od pedagogického pracovníka v souladu se školním řádem.
- 1.2.7. Předat pedagogickému pracovníkovi 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 ředitel školy 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 ze zdravotních důvodů doložených lékařským potvrzením připravována doma) je zákonný zástupce povinen 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

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

#### Pracoviště Řevničov:

<i>od</i>	<i>do</i>	
<b>6:00</b>	<b>8:15</b>	<i>scházení dětí, spontánní zájmové aktivity dětí</i>
<b>8:15</b>	<b>9:00</b>	<i>výchovná práce skupinová i individuální v souladu s ŠVP, pohybové aktivity</i>
<b>9:00</b>	<b>9:20</b>	<i>hygiena, dopolední svačina</i>
<b>9:20</b>	<b>10:00</b>	<i>spontánní zájmové aktivity dětí, příprava na pobyt venku</i>

<b>10:00</b>	<b>11:45</b>	<i>vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy dle počasí</i>
<b>11:45</b>	<b>12:30</b>	<i>oběd a osobní hygiena dětí (12.15 – 12.30 rozcházení dětí po obědě)</i>
<b>12:30</b>	<b>14:30</b>	<i>ukládání dětí k odpočinku, četba, vyprávění a další klidové aktivity, odpočinek dle individuální potřeby dětí</i>
<b>14:30</b>	<b>15:00</b>	<i>odpolední svačina</i>
<b>15:00</b>	<b>16:15</b>	<i>volné činnosti a aktivity dětí v budově školy nebo na školní zahradě, rozcházení dětí</i>

#### **Pracoviště Mšec:**

<i>od</i>	<i>do</i>	
<b>6:30</b>	<b>8:00</b>	<i>příchod, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní zájmové aktivity dětí</i>
<b>8:00</b>	<b>8:45</b>	<i>pohybové aktivity</i>
<b>8:45</b>	<b>9:30</b>	<i>dopolední svačina</i>
<b>9:30</b>	<b>10:00</b>	<i>vzdělávací aktivity řízené pedagogickými pracovníky v souladu s ŠVP</i>
<b>10:00</b>	<b>11:45</b>	<i>vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy nebo jiných prostorách</i>
<b>11:45</b>	<b>12:30</b>	<i>oběd a osobní hygiena dětí (12.15 – 12.30 rozcházení dětí po obědě)</i>
<b>12:30</b>	<b>14:30</b>	<i>hygiena, příprava na spánek, spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
<b>14:30</b>	<b>15:00</b>	<i>odpolední svačina</i>
<b>15:00</b>	<b>16:00</b>	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky v budově školy nebo mimo budovu školy, rozcházení dětí</i>

#### **Pracoviště Tuřany:**

<i>od</i>	<i>do</i>	
<b>6:30</b>	<b>8:30</b>	<i>příchod, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní zájmové aktivity dětí</i>
<b>8:30</b>	<b>9:00</b>	<i>ranní kruh a pohybové aktivity</i>
<b>9:00</b>	<b>9:20</b>	<i>dopolední svačina</i>
<b>9:20</b>	<b>10:00</b>	<i>vzdělávací aktivity řízené pedagogickými pracovníky v souladu s ŠVP</i>
<b>10:00</b>	<b>11:30</b>	<i>vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy nebo jiných prostorách</i>
<b>11:30</b>	<b>12:30</b>	<i>oběd a osobní hygiena dětí (12.15 – 12.30 rozcházení dětí po obědě)</i>
<b>12:30</b>	<b>14:15</b>	<i>spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
<b>14:15</b>	<b>14:45</b>	<i>odpolední svačina</i>
<b>14:45</b>	<b>16:30</b>	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky v budově školy nebo mimo budovu školy, rozcházení dětí</i>

#### **pracoviště Srbeč:**

<i>od</i>	<i>do</i>	
<b>6:30</b>	<b>8:00</b>	<i>příchod, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní zájmové aktivity dětí</i>
<b>8:00</b>	<b>8:40</b>	<i>pohybové aktivity</i>

8:40	9:00	dopolední svačina
9:00	9:35	vzdělávací aktivity řízené pedagogickými pracovníky v souladu s ŠVP
9:35	11:45	vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy nebo jiných prostorách
11:45	12:15	oběd (12.15 – 12.30 rozcházení dětí po obědě)
12:15	14:15	osobní hygiena dětí, spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15	14:45	Hygiena, otužování, dopolední svačina
14:45	16:00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky v budově školy nebo mimo budovu školy, rozcházení dětí

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

- 2.2.1. Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic, 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. Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic, 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 pedagogickým pracovníkům nebo přebírají od pedagogických pracovníků rodiče nebo jiné rodiči (zákonnými zástupci dítěte) pověřené osoby (např. babička, sourozenec). Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte vedoucí pracoviště MŠ.
- 2.2.4. Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti pedagogickým pracovníkům od 06.00 do 08.00 hodin (pracoviště Řevničov), od 06.30 do 08.00 (pracoviště Mšec, Tuřany, Srbeč), 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 pedagogickému pracovníkovi.
- 2.2.6. Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi ve třídě, v případě nutnosti informovat pedagogického pracovníka o zdravotním stavu dítěte.
- 2.2.7. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka v časech uvedených v popisu denního režimu (viz výše), případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.8. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka 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 pedagogický pracovník dítě předal.

## 2.3. Vnitřní režim školy v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravování dětí

- 2.3.1. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte
  - a) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte osobně pedagogickému pracovníkovi nebo telefonicky:

pracoviště Řevničov: 733 124 093  
pracoviště Mšec: 734 756 960  
pracoviště Tuřany: 311 240 525 nebo 607 948 419  
pracoviště Srbeč: 313 562 332

- b) v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, osobně pedagogickému pracovníkovi, telefonicky na výše uvedených kontaktech bez zbytečného odkladu.
- 2.3.2. 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. připravená doma).
- 2.3.3. Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování nejpozději do 08.00 hodin (pracoviště Řevničov, Tuřany, Srbeč) a 07.00 hodin (pracoviště Mšec) dne, ve kterém bude dítě od stravování odhlášeno.
- 2.3.4. 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 v 12.00 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,
- 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 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 dítěte, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách,
- 3.2.5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- 3.2.6. dohodnout s ředitelkou 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 ředitelky školy nebo vedoucí pracoviště MŠ 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. oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- 3.3.5. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování,
- 3.3.6. 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. Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic 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 ředitelkou 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 ředitelku mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic,
  - c) na pokyn ředitelky školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR.

### **5. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost**

- 5.1. Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic, 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 vedoucí pracoviště zákonné zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.

- 5.2. 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.
- 5.3. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic, výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitelka 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 ředitelky školy o přerušení nebo omezení provozu.
- 5.4. 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 ředitelka školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.
- 5.5. Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka školy se zákonným zástupcem dítěte jinak. Úplata za předškolní vzdělávání se hradí na účet 3529951379/0800.

## **6. Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání**

- 6.1. 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.
- 6.2. Jestliže zákonný zástupce požádá o osvobození od úplaty přede dnem splatnosti úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky školy o této žádosti nabude právní moci.
- 6.3. 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.
- 6.4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (tj. ve třetím ročníku mateřské školy) se poskytuje dítěti bez zdravotního postižení bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců.
- 6.5. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (tj. ve třetím ročníku mateřské školy) se poskytuje dítěti se zdravotním postižením bezúplatně, a to bez časového omezení.

## **7. Výše úplaty za školní stravování a její splatnost**

- 7.1. Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna. Činnost školní jídelny vykonává Základní škola a Mateřská škola Bez hranic.
- 7.2. 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.
- 7.3. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- 7.4. 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.
- 7.5. Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do konce předcházejícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka školy se zákonným zástupcem dítěte jinak. Úplata za školní stravování se hradí na účet 30015-3529951379/0800.

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

- 8.1. 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.
- 8.2. 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 náradí 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).
- 8.3. Ochrana zdraví dětí je zajištěna také
  - a) případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře nebo místopřísežným prohlášením zákonného zástupce, 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 doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře nebo místopřísežným prohlášením zákonného zástupce při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání po ukončení léčení dítěte.
- 8.4. 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.

## **9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

- 9.1. Děti zacházejí s majetkem školy pod dohledem pedagogických pracovníků tak, aby majetek školy nepoškozovaly.

## **10. Závěrečná a zrušovací ustanovení**

- 10.1. Školní řád nabývá platnosti dne 12. 05. 2014  
10.2. Školní řád nabývá účinnosti dne 27. 05. 2014

V Řevničově, dne 12. 05. 2014

---

Mgr. Šárka Vondrová, ředitelka ZŠ a MŠ Bez hranic