

MATEŘSKÁ ŠKOLA „KLÍČEK“ Nový Bor
Svojsíkova 754, okres Česká Lípa, příspěvková organizace

Směrnice č.5/2026

čj.MS 427/2026

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vypracován na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, jeho obsah vychází z vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání.

Vypracovala: Mgr. Bc. Miriam Plačková, ředitelka školy

Účinnost: od 1.9.2026

schváleno:

Jméno	Funkce	Podpis
Mgr. Bc. Miriam Plačková	Ředitelka MŠ Klíček	
Ilavská Taťána	Statutární zástupce ŘŠ	
Mgr. Vacková Barbora	Zástupkyně pro MŠ Srdíčko	
Hlaváčková Romana	Zástupkyně pro MŠ Pohádka	
Nováková Iveta	Zástupkyně pro MŠ Kytíčka a MŠ Kopretina	

Školní řád je zveřejněn na URL <http://msklícek.cz>.

Obsah :

1.	PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
1.1.	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání	5
1.2.	Školní vzdělávací program	6
2.	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	6
2.1.	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	6
2.2.	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	7
2.3.	Povinnosti zákonných zástupců	7
2.4.	Povinnosti dětí	8
2.5.	Práva a povinnosti učitelek mateřské školy (dále jen „učitelky MŠ“)	9
3.	UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE	7
3.1.	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	10
3.2.	Plnění povinného předškolního vzdělávání	11
3.3.	Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných	12
3.3.1.	Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP	12
3.3.2.	Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání	13
3.3.4.	Péče o děti od dvou let	14
3.4.	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	14
3.5.	Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	15
o	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	16
3.6.	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	16
3.7.	Podmínky úhrady úplaty v mateřské škole	16
3.8.	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	17
4.	PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ.....	19

4.1.	<i>Zápis k předškolnímu vzdělávání</i>	
4.3.	<i>Podání žádostí o přijetí v průběhu školního roku</i>	19
4.4.	<i>Stanovení zkušebního pobytu dítěte</i>	19
4.5.	<i>Úpravy počtu dětí v běžných třídách v souvislosti se vzděláváním dětí se speciálními vzdělávacími potřebami</i>	20
5.	UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	20
5.1.	<i>Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání</i>	20
5.2.	<i>Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců</i>	20
5.3.	<i>Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušebním pobytu</i>	21
5.4.	<i>Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.</i>	21
5.5.	<i>Ukončení vzdělávání dohodou</i>	21
5.6.	<i>Ukončení vzdělávání z důvodu zahájení povinné školní docházky</i>	21
6.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	21
6.1.	<i>Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole</i>	21
6.2.	<i>Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí</i>	22
7.	ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	24
7.1.	<i>Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování</i>	24
7.2.	<i>Postup při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole</i>	25
8.	BEZPEČNOST A OCHRANA DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	25
8.1.	<i>Bezpečnost dětí</i>	25
8.2.	<i>Bezpečnost na akcích pořádaných za účasti zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob</i>	27
8.3.	<i>Podávání léků</i>	28
8.4.	<i>Pobyt dětí v prostorách mateřské školy</i>	29
8.5.	<i>Pobyt dětí na školní zahradě</i>	29
8.6.	<i>Pobyt dětí mimo areál mateřské školy</i>	30
8.7.	<i>Zásady bezpečnosti při práci s dětmi při specifických činnostech</i>	30

8. 8. Zvláštní bezpečnostní nařízení 32**8.9. Prevence rizik 32**

9.	OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ v MATEŘSKÉ ŠKOLE	33
10.	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	33
10.1.	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	33
10.2.	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	33
11.	EVIDENCE ÚRAZŮ.....	34
11.1.	Záznam o úrazu	34
11.2.	V knize úrazů § 1	34
11.3.	Záznam o úrazu § 2	34
11.5.	Zasílání záznamu o úrazu § 4	35
12.	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ.....	36
13.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	36
13.1.	Seznámení zaměstnanců školy a zákonných zástupců dětí se školním řádem	36
13.2.	Změny a dodatky školního řádu	37
13.3.	Účinnost a platnost školního řádu	37

1. PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ**1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

- ❖ 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky o předškolním vzdělávání v platném znění.
- ❖ Vzdělávání poskytované podle Školského zákona je veřejnou službou. (§ 2 odst.3 školského zákona)
- ❖ 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 dítětem
 - podílí se na osvojení 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

(§ 33 školského zákon.)

- ❖ Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí

(§ 17 odst. 1 školského zákona)

1.2. Školní vzdělávací program

- ❖ Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu, ten musí být v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a obsah vzdělávání v něm může být uspořádán do ucelených částí (například bloků).

(§ 3 odst. 3 a § 5 odst.1 školského zákona)

- ❖ Školní vzdělávací program vydává ředitelka mateřské školy, je přístupný u pedagogických pracovníků v každé třídě. Každý do něho může nahlížet, pořizovat si z něj opisy a výpisy.

(§5 odst.3 školského zákona)

2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

2.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- ❖ Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální

rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy, ten zákonní zástupci dohodnou, v případě potřeby, s ředitelkou školy a učitelkami MŠ.

- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu daném zákonem

- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ

- dítě se speciálními potřebami na vzdělávání odpovídající jeho potřebám a možnostem.

(§ 21 odst.1 školského zákona)

- ❖ Děti mají právo na ochranu informací o osobních údajích a jiných citlivých údajích, zejména pak na ochranu informací o rodinném uspořádání a zdravotním stavu.

- ❖ Všechny děti mají práva zaručená Listinou lidských práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte.

- ❖ Přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU

a jejich rodinní příslušníci.

- ❖ Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- ❖ Zákonní zástupci mají právo
 - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
 - na poradenskou a konzultační pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
 (§ 21 odst.2 školského zákona)
 - ❖ Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci MŠ“ tohoto školního řádu.
 - ❖ Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- (§ 1 odst. 1 Vyhlášky o PV)
- ❖ zákonní zástupci dětí mají právo 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,

2.3. Povinnosti zákonných zástupců

- ❖ rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- ❖ na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ❖ se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu docházky dítěte do mateřské školy vyskytnou
- ❖ Zákonní zástupci jsou povinni přivést dítě **do třídy** mateřské školy **nejdéle do 8 hodin**, aby pozdním příchodem nenarušovali počátek vzdělávání dětí. Pouze na základě dohody mezi rodiči a učitelkou je výjimečně možné přivést dítě i v průběhu celého dne. **V 8 hodin se budou budovy uzavírat.**
- ❖ povinnost pravidelně sledovat nástěnky nebo webové stránky školy
- ❖ povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- ❖ povinnost ohlásit tři měsíce předem individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou
- ❖ u dítěte s individuálním vzděláváním se dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte
- ❖ hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu
- ❖ zajistit vyzvednutí dítěte do 16.30 hodin, při pozdním vyzvednutí je zákonnému zástupci účtovaná pokuta ve výši aktualizované pro každý školní rok dodatkem ke školnímu řádu.

- ❖ nahlásit učitelkám změny v adrese, zaměstnání, telefonu apod., bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (např. výskyt vší dětské, infekční onemocnění)
- ❖ oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 ods. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, které škola musí podle právních předpisů vést ve své povinné školní dokumentaci (např. matrika, evidenční list) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích. S osobními údaji, které zákonní zástupci školy sdělí, je zacházeno podle zákona na ochranu osobních údajů.
- ❖ onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření
- ❖ povinnost předat dítě osobně učitelce
- ❖ pokud pověří jinou osobu vyzvedáváním svého dítěte z MŠ, musí mít tuto uvedenou na předepsaném formuláři
- ❖ povinnost si vyzvednout dítě z mateřské školy v určené době
- ❖ při vstupu do jednotlivých tříd se prezouvat, popř. využívat návleků
- ❖ odvádět dítě ze třídy pouze s vědomím učitelky
- ❖ po vyzvednutí dítěte se zbytečně nezdržovat v prostorách školy a budovu či školní zahradu opustit
- ❖ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- ❖ ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ❖ Dodržovat ustanovení tohoto školního řádu. Jeho porušování může vést ke správnímu řízení, jehož důsledkem může být i ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- ❖ Účast na projednání výsledků vzdělávání svého dítěte a poskytnutí součinnosti směřující k přiznání podpůrných opatření v případě, že dítě vykazuje specifické potřeby vzdělávání. Pokud se škola domnívá, že zákonní zástupci postupují v rozporu s nejlepším zájmem dítěte, usiluje škola o zajištění nápravy. V případě, že tyto kroky nestačí, komunikuje a spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.
- ❖ Zákonný zástupce, který nerozumí jazyku, v němž probíhá komunikace školy, může využít tlumočnickou pomoc; škola postupuje tak, aby byla zajištěna srozumitelná komunikace o podstatných záležitostech vzdělávání dítěte.
- ❖ V případě nejasností ohledně péče o dítě ze strany rodičů se učitelky MŠ řídí zásadně Rozhodnutím soudu po nabytí právní moci (jinak je neplatné), to musí rodič neprodleně předložit ředitelce školy.
- ❖ Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim, řídí se školním řádem, dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi a jejich rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti. Při pohybu v MŠ a v jejím areálu dbají osobní bezpečnosti tak, aby zamezili škodě a újmě vlastní, újmě dětí, zaměstnanců i na majetku mateřské školy.
- ❖ Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- ❖ Opakované nebo závažné porušování povinností může být řešeno postupem podle § 35 školského zákona, jsou-li splněny zákonné podmínky.
- ❖ Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

2.4. Povinnosti dětí

- ❖ Dodržovat pravidla společného soužití na třídách, které vytváří společně s učitelkami.

- ❖ Chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškodovat úmyslně majetek školy.
- ❖ Při příchodu do MŠ je dítě povinno přezout si s obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání.
- ❖ Všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou.
- ❖ Při příchodu do třídy by dítě pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem.
- ❖ Nadměrně nekřičet, aby šetřilo nejen svoje zdraví, ale i ostatních dětí ve třídě.
- ❖ Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- ❖ Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- ❖ Neodnášet a nepůjčovat si bez dovolení učitelek MŠ inventář a vybavení mateřské školy domů.

2.5. Práva a povinnosti učitelek mateřské školy (dále jen „učitelky MŠ“)

Práva pedagogických pracovníků (§ 22a ŠZ)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b ŠZ)

Pedagogický pracovník je povinen

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

3. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

3.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- ❖ Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte druh docházky dítěte do mateřské školy jako docházku celodenní a délku jeho pobytu v MŠ na časový úsek 6. 00 – 16. 30 hod. v těchto dnech v mateřské škole, dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- ❖ Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
(§ 1a odst.4 a §4 odst. 2 Vyhlášky o PV)
- ❖ Má – li dítě zdravotní omezení, které se týká stravování, jsou rodiče povinni informovat školu prokazatelným způsobem o konkrétní podobě stravovacích omezení dítěte, která je vystavena odborníkem. Škola neposkytuje dietní stravování.
- ❖ Rodič plně zodpovídá za hygienickou a zdravotní kvalitu a nezávadnost potravin (pochutin), které jím jsou vneseny za účelem konzumace při aktivitách školy (akce pro rodiče a děti).

3.2. Plnění povinného předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání je pro dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, pokud zákon nestanoví jinak.

Zákonný zástupce je povinen zajistit plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte. Povinné předškolní vzdělávání se v mateřské škole plní formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nejméně 4 souvislých hodin denně.

Časový rozsah povinného předškolního vzdělávání v této mateřské škole je stanoven od 8.00 do 12.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin; tím není dotčeno právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Zákonný zástupce je povinen zajistit řádné plnění povinného předškolního vzdělávání a oznámit mateřské škole nepřítomnost dítěte v souladu s čl. 3.2.1 tohoto školního řádu.

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce.

Oznámení nepřítomnosti dítěte se provádí přednostně prostřednictvím elektronického systému TWEGSEE, který mateřská škola používá ke komunikaci se zákonnými zástupci a k evidenci docházky.

Zákonný zástupce oznámí nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu, nejpozději do 8.00 hodin dne, kdy dítě nebude přítomno, pokud nebyla nepřítomnost předem známá.

Zákonným zástupcům, kteří nemají možnost využívat elektronický přístup do systému TWEGSEE, je umožněno oznámit a omluvit nepřítomnost dítěte v písemné listinné podobě.

U předem známé nepřítomnosti oznámí zákonný zástupce mateřské škole předem dobu nepřítomnosti a její důvod prostřednictvím TWEGSEE, případně v listinné podobě.

Při plánované nepřítomnosti dítěte delší než 14 kalendářních dnů podá zákonný zástupce předem písemnou žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání. Žádost se podává zpravidla nejméně 5

pracovních dnů před plánovaným začátkem nepřítomnosti; v případě závažných a nepředvídatelných okolností se tato lhůta neuplatní.

U dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, je ředitelka mateřské školy oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti. Zákonný zástupce je povinen doložit důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky mateřské školy.

Dokladem prokazujícím důvod nepřítomnosti může být prosté písemné vyjádření zákonného zástupce, případně jiný způsob stanovený tímto školním řádem.

Třídní učitelka eviduje docházku dětí. Neomluvenou nepřítomnost dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání řeší ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem a podle povahy případu přijme další opatření v souladu s právními předpisy.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, oznámí tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení musí obsahovat zákonem stanovené údaje, zejména identifikační údaje dítěte, období individuálního vzdělávání a důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, a stanoví způsob a termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Současně stanoví náhradní termín. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření v řádném nebo náhradním termínu.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte; dítě pak nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce v rozsahu stanoveném školským zákonem.

3.3. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte. Dle §16 školského zákona realizuje podpůrná opatření.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě pedagogické plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ.

3.3.1. Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP

- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka, který koordinuje poskytování podpůrných opatření.
- za tvorbu, realizaci a vyhodnocování PLPP a IVP zodpovídají učitelky v jednotlivých třídách.
- postup od jednodušších typů intervence ke složitějším (co nejjednoduššího můžeme udělat, abychom prospěli dítěti),

- uplatňování intervence „tady a teď“ (intervence realizovaná na půdě školy, v co nejkratším termínu),
- postupné zapojování rodiče dítěte (samostatná realizace jednoduchých opatření, s přibývajícími opatřeními spolupráce a zpětná vazba rodičů),
- průběžné reflektování míry opatření (přemíra opatření je stejně nežádoucí jako opatření nedostatečná), proces, čas, priority,
- vycházení z potřeb a limitů rodiny (čím méně funguje spolupráce s rodinou, tím více je nutné posilovat opatření na úrovni školy),
- pokud realizovaná opatření nevedou k požadované změně a uplynula lhůta stanovená pro jejich vyhodnocení, očekávaná efektivita se nenaplnila, škola prostřednictvím učitelů na jednotlivých třídách iniciuje vyšší stupeň podpory, péče o dítě se realizuje v plné součinnosti se ŠPZ,
- týmová spolupráce v rámci školy a ŠPZ.

3.3.2. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dít v nejlepším zájmu dítěte.

Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:

- žádost o poskytnutí poradenské služby
- písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2.-5.stupně
- souhlas poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveného v doporučení ŠPZ
- projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ)
- písemná žádost k zařazení dítěte do třídy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst.9)
- při pochybnostech -návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy
- žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ
- podnět-stížnost České školní inspekci v některé z věcí uvedených výše
- Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Zkratky:

PVPP-plán pedagogické podpory

IVP- individuální vzdělávací plán

SVP- speciální vzdělávací potřeby

ŠPZ-školské poradenské zařízení (pedagogicko- psychologická poradna, speciální pedagogické centrum)

3.3.3. 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 zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Je vypracován plán podpůrných opatření, třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem.

3.3.4. Péče o děti od dvou let

Zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění, je povinností ředitele a to od 9/2020 zajistit optimální podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let.

- Věcné podmínky – přístupnost vhodného vybavení (např. ergonomické parametry nábytku), Vyhlášky. č. 410/2005, v platném znění
- Hygienické podmínky dle vyhlášky č. 410/2005, v platném znění
- Stravování – výživové normy dle Vyhlášky č. 107/2005, o školním stravování
- Psychosociální podmínky – pravidelný denní režim, prostor k odpočinku během dne

3.4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

❖ Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonných zástupců, nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

§ 5 odst.1 Vyhlášky o PV)

- ❖ Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy. Zápis o vyzvedávání dítěte uvedený v prohlášení nenahrazuje písemné pověření. Písemné pověření podepsané rodiči dítěte je uschováno u učitelky dítěte.
- ❖ Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení v šatně přímo učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. Za převzetí se nepovažuje vstup samotného dítěte do třídy bez osobního kontaktu zástupce dítěte s učitelkou mateřské školy. Učitelky mateřské školy se vítají s dětmi osobně.
- ❖ Zákonní zástupci mají možnost přivádět a odvádět děti v průběhu celého dne, podle potřeby rodiny a po dohodě s učitelkou MŠ. Budova je přístupná pouze po nahlášení zákonného zástupce do domovního

hlásiče. Přístup je celodenně umožněn po zazvonění na dveřní zvonek u hlavních dveří budovy. Zákonný zástupce vždy dbá na řádné uzavírání dveří hlavního vstupu a nahlašování se do domovního hlásiče před vstupem do třídy dětí.

- ❖ Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v určené třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, nejpozději do ukončení provozu mateřské školy, obvykle v čase od 14. 30 – 16. 15.
- ❖ O pozdních odchodech dětí po skončení provozu školy jsou vedeny záznamy. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby mateřské školy bude sepsán se zákonnými zástupci dětí zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy, za porušování školního řádu a mohou být řešeny ve správním řízení a vést k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- ❖ Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník informuje telefonicky ředitelku školy, pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, nebo se obrátí na (OSPOD), který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, popřípadě se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky.
- ❖ V případě, že se se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

3.5. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- ❖ Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu (ŠVP PV), který je k dispozici na nástěnce. Nejběžnější a nejčastější způsob informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání jsou vývěsky na nástěnkách, internetové stránky, akce s rodiči a výstavky.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku při předávání a přebírání dětí informovat u pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, vždy ale s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.
- ❖ Zákonní zástupci dětí jsou již při správním řízení o přijetí informováni ředitelkou školy o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnicí školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- ❖ Ředitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- ❖ Ředitelka MŠ jednou za školní rok svolává schůzky rodičů, na nichž jsou zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy. Ze schůzek je vyhotoven zápis, který je vyvěšen na informační nástěnce MŠ.
- ❖ Dokumenty směřující k rodičům jsou volně přístupné v šatnách dětí, některé na internetových stránkách školy, čímž je dána zájemcům možnost jejich podrobného prostudování (školní řád, organizační řád, směrnice o podávání stížností, směrnice o úplatě předškolního vzdělávání, směrnice školního stravování, směrnice o ochraně osobních údajů, směrnice o svobodném přístupu

k informacím, směrnice k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí). Dodatky, aktualizace, průběžné informace jsou vyvěšovány na místech obvyklých. V nezbytném případě může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

○ **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce pro děti, informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou MŠ při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách nebo písemnou informací předanou zákonným zástupcům dětí, prostřednictvím TWIGSEE, popř. na internetových stránkách MŠ.
- V případě, že součástí akcí uvedených výše bude i finanční příspěvek rodičů, považuje se zaplacení příspěvku zákonným zástupcem dítěte za jeho souhlas s účastí jeho dítěte na takovéto akci. Zákonní zástupci, kteří si nepřejí účast svého dítěte na akci, to včas nahlásí a mateřská škola po dobu konání akce zajistí plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkami MŠ.

3.6. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Zákonný zástupce je povinen bezodkladně informovat mateřskou školu o infekčním onemocnění dítěte nebo jiné skutečnosti, která může mít význam pro ochranu zdraví ostatních dětí a zaměstnanců.

Zákonný zástupce informuje při předávání dítěte učitelku o skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte, které mohou mít vliv na jeho bezpečnost nebo účast při vzdělávání.

Zákonný zástupce odpovídá za to, že do mateřské školy přivádí dítě, které je zdravotně způsobilé k účasti na předškolním vzdělávání.

Pokud se během dne zdravotní stav dítěte zhorší tak, že další pobyt v mateřské škole není s ohledem na ochranu zdraví dítěte nebo ostatních dětí vhodný, mateřská škola bezodkladně informuje zákonného zástupce, který je povinen dítě vyzvednout v co nejkratší době.

Mateřská škola může v odůvodněných případech požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na vzdělávání, pokud to vyžaduje ochrana zdraví dítěte nebo ostatních dětí; nepožaduje však plošně lékařské potvrzení o každé běžné nepřítomnosti.

Zákonný zástupce je povinen bezodkladně oznámit změnu zdravotní způsobilosti dítěte, závažné zdravotní obtíže a další skutečnosti, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.

Způsob omlouvání nepřítomnosti dítěte je upraven v čl. 3.2.1 tohoto školního řádu. Tato část školního řádu jej dále neopakuje.

3.7. Podmínky úhrady úplaty v mateřské škole

- Úhrada úplaty za vzdělávání

Oblast úplaty za předškolní vzdělávání podrobně řeší vnitřní směrnice školy vypracovaná na základě školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání. Směrnice stanovuje kdo je plátcem, základní částku úplaty, snížení a prominutí úplaty, termíny úhrady. Zákonní zástupci, kterým není prominuta úplata za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- ❖ úplata za kalendářní měsíc je splatná do posledního dne předchozího kalendářního měsíce převodem z účtu zákonných zástupců ve prospěch účtu MŠ, každému plátcovi je pro tento účel určen variabilní symbol.
- ❖ ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín a způsob úhrady úplaty.

• Úhrada úplaty za školní stravování

Oblast úplaty za školní stravování podrobně řeší vnitřní směrnice školy vypracovaná na základě školského zákona a vyhlášky o školním stravování. Směrnice stanovuje rozsah služeb školního stravování, věkové skupiny strážníků, úplatu za školní stravování výši úplaty, termín a způsob úhrady. Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- ❖ úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy. Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- ❖ finanční vyrovnání plateb se děje 1x ročně vždy v srpnu, přeplatek je navrácen na účet plátce do 31. srpna běžného školního roku, nedoplatek je třeba uhradit ve stejném termínu.

3.8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

4. ZÁPIS K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let věku, pokud jsou splněny podmínky pro jejich vzdělávání.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.

Při přijímání dětí se postupuje podle § 34 školského zákona. Přednostně se přijímají děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a dále děti v rozsahu a pořadí stanoveném školským zákonem a kritérii pro přijímání dětí.

Při přijímání dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné, se postupuje rovněž podle právních předpisů na ochranu veřejného zdraví; podmínka pravidelného očkování se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení na základě žádosti zákonného zástupce.

4.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok

se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Přijímací řízení se řídí školským zákonem a správním řádem. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí podle stanovených kritérií a kapacitních možností školy.

Žádost o přijetí se podává způsobem stanoveným školou a obsahuje náležitosti stanovené právními předpisy.

Při přijetí může ředitelka stanovit zkušební pobyt dítěte v délce nejvýše 3 měsíců; zkušební pobyt nelze stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4.2. Podání žádostí o přijetí v průběhu školního roku

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

(§ 34 odst. 7 Školského zákona).

Ředitelka mateřské školy na základě žádosti zákonných zástupců rozhodne o přijetí podle volné kapacity školy.

4.3. Stanovení zkušebního pobytu dítěte

Ředitelka mateřské školy může stanovit při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout dobu tří měsíců.

(§ 34 odst. 3 Školského zákona)

Ředitelka takto rozhodne zejména v případě, není-li při přijímání k předškolnímu vzdělávání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

4.4. Úpravy počtu dětí v běžných třídách v souvislosti se vzděláváním dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Úpravy počtu dětí v běžných třídách v souvislosti se vzděláváním dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. V běžné třídě (která není zřízena podle § 16, odst. 9 školského zákona) se mohou s přihlédnutím k rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb dětí vzdělávat nejvýše 4 děti uvedené v § 16, odst. 9 školského zákona. Toto omezení se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. O přiznání podpůrných opatření rozhoduje školské poradenské zařízení, které poskytuje poradenství ohledně vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

1. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením IV. Nebo V. stupněm se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti.
2. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením III. stupně z důvodu mentálního postižení se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti.
3. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením III. stupně, které není z důvodu mentálního postižení se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o dítě.

S uvedenými postupy lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) nejvýše o 5 dětí. Snížení počtu dětí nelze za jedno dítě uplatnit souběžně.

5. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

(§ 35 odst. 1 písm. a) Školského zákona)

Ukončení předškolního vzdělávání podle tohoto ustanovení nelze použít u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

(§ 35 odst.1 písm. b) školského zákona)

5.3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušebním pobytu

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

(§ 35 odst. 1 písm. c) Školského zákona)

5.4. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně (opakovaně=více než jednou) nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

(§ 35 odst.1 písm.d) Školského zákona)

5.5. Ukončení vzdělávání dohodou

Ukončení předškolního vzdělávání dohodou zákonní zástupci uplatní v případě stěhování, přechodu na jinou školu, z rodinných důvodů apod.

5.6. Ukončení vzdělávání z důvodu zahájení povinné školní docházky

Předškolní vzdělávání ze zákona končí počátkem povinného základního školního vzdělávání. Byl-li dítěti udělen odklad školní docházky a chtějí-li zákonní zástupci, aby dítě pokračovalo či bylo zařazeno k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, postupuje podle aktuální právní úpravy odkladu povinné školní docházky; žádost o odklad se podává v době zápisu dítěte k povinné školní docházce.

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- ❖ Mateřská škola má 3 třídy. Všechny třídy jsou s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.00 hodin do 16.30 hodin. Naplněnost tříd nad počet 24 dětí do počtu 28 dětí je dána na základě výjimky povolené zřizovatelem mateřské školy.

(§ 2 odst. 2 vyhlášky o PV)

- ❖ Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících.
- ❖ Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ rodiče dětí nejméně týden před jejich zahájením.
(§ 1a odst. 4 vyhlášky o PV)
- ❖ V měsících červenci a srpnu je provoz omezen. V této době vyhláší ředitelka MŠ, neurčí-li zřizovatel jinak, uzavření všech pracovišť po dobu 2 týdnů. Prázdninové omezení provozu jednotlivých pracovišť je vyhlášen na začátku kalendářního roku v celkovém rozsahu 5 týdnů. Úprava provozu je oznámena zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.
(§ 3 odst. 1 vyhlášky o PV)
- ❖ Ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem může ze závažných důvodů omezit nebo přerušit stanovený provoz i v jiném období než je červenec a srpen a to zejména z důvodů organizačních či technických (sanitární den, stavební úpravy, nízký počet dětí pod 20 % celkového počtu zapsaných dětí, závažné provozní překážky na straně MŠ (absence pedagogického personálu apod.)), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí na přístupném místě ve škole, neprodleně poté, co o přerušení provozu rozhodne. (§ 3 odst. 2 vyhlášky o PV)
- ❖ Jiné omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání a/nebo ohrožují bezpečnost dětí.
- ❖ Děti se scházejí v předem určené třídě, taktéž se odpoledne rozcházejí z určené třídy v závislosti na rozvrhu hodin přímé výchovně vzdělávací práce učitelky MŠ
- ❖ Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít odpoledne třídu, je informace o umístění dětí zveřejněna na přístupném místě ve škole.

6.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- ❖ Uspořádání dne respektuje biorytmus dětí a kolísání denní křivky výkonu.
- ❖ Dodržuje maximální tříhodinový interval mezi jídly. Není detailní a proto umožňuje učitelce, aby realizovala navozené činnosti jak ve skupinách, tak individuálně a respektovala individuální tempo dětí a umožnila dětem dokončení činnosti.
- ❖ Děti se scházejí a rozcházejí v předem určených třídách v závislosti na rozvrhu hodin přímé výchovně vzdělávací práce pedagogických pracovníků. O případných změnách jsou rodiče informováni / absence učitelky, snížený počet dětí ve třídě, organizační důvody /.
- ❖ Není detailně určena činnost před a po ranní svačině, protože se preferují svačiny průběžné, protože činnosti vycházející ze školního vzdělávacího programu se plní převážně individuálně či skupinově, protože frontální činnost je vysoce omezená a protože děti mají možnost volby, zda se činnosti připravené a nabízené učitelkou účastní.
- ❖ Rodiče jsou povinni přivést dítě **do třídy** mateřské školy **nejdéle do 8 hodin**, aby pozdním příchodem nenarušovali počátek vzdělávání dětí. Pouze na základě dohody mezi rodiči a učitelkou je výjimečně možné přivést dítě i v průběhu celého dne. **V 8 hodin se budou budovy uzavírat.**

- ❖ Privádět a odvádět děti v průběhu dne podle své potřeby lze zákonným zástupcem po dohodě s učitelkou ve třídě.
- ❖ Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě školních akcí, např.: výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů.
- ❖ Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

Základní denní režim:

6.00 – 8.00 hodin

Otevření mateřské školy; scházení dětí; spontánní hry a činnosti dětí; individuální práce s dítětem.

8.00 – 8.45 hodin

Ranní kruh, ranní rituály, ranní cvičení, dechová cvičení, logopedické cvičení, relaxace

8.45 – 9.15 hodin

Svačina , podle zručnosti dětí samoobslužná, dostatečně dlouhá doba u společných svačin, pouze k pocitu nasycení, děti do jídla nenutíme, děti při svačině mohou společensky konverzovat

9.15 – 9.45 hodin

Pokračování spontánních řízených her a aktivit, další realizace aktivit dle TVP,

9.45 – 11.30

Příprava na pobyt venku; plnění programu pobytu venku; délka pobytu podle klimatických podmínek s ohledem na vhodnost oblečení dětí; náhradní činnosti za nepříznivého počasí.

11.30 – 14.00 Příprava na oběd, oběd – o velikosti porce se domluví s kuchařkou (pouze k pocitu nasycení) nenutit do jídla či k dojídaní; příprava na odpočinek; třídní rituály pro zklidnění dětí; minimálně půlhodinový odpočinek; klidové činnosti a individuální práce s nespavými nebo již vyspanými dětmi; spavé děti nechat dospát.

14.00 – 16.30 hodin

Spavé děti vstávají; svačí podle toho, jak jsou hotovy s převlékáním a hygienou; pokračování v započatých činnostech dne, volné hra a činnosti dle zájmu dětí, individuální práce s dětmi.

16.30 konec denního provozu.

Konkrétní Režimu dle se může lišit dle specifik podmínek jednotlivých pracovišť. Režim je orientační, přizpůsobuje se aktuálnímu dění ve třídě a potřebám dětí.

7. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ***7.1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování***

- ❖ Školní stravování zabezpečuje mateřská škola v jídelně MŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- ❖ Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

(§ 4 odst. až 3 Vyhlášky o školním stravování)

- ❖ Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
- ❖ V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.
- ❖ Děti do jídla nenutíme. Pokud dítě nejí, nebo jí málo – tuto skutečnost učitelka sdělí zákonným zástupcům.
- ❖ **Rodiče dbají na to, aby do mateřské školy nebyly, bez vědomí a souhlasu učitelek MŠ, vnášeny potraviny a pochutiny, které nejsou součástí stravovacího režimu mateřské školy. V případě nedodržení tohoto pokynu nesou plnou odpovědnost za případné škody na zdraví svého dítěte i ostatních dětí v mateřské škole.**
- ❖ Zákonní zástupci, v době kdy se děti a personál stravují, neruší svým vstupem do třídy a vyčkají příchodu svého dítěte.

7.2. Postup při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- ❖ Odhlašování dětí ze školního stravování má přímou vazbu na omlouvání dětí z předškolního vzdělávání. Omluví-li zákonní zástupci řádně dítě, je tím automaticky omloueno i ze školního stravování. Ve vazbě na úhradu za školní stravování doporučujeme omlouvat dítě nejdéle do 8.00 hodin téhož dne.
- ❖ První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Tzn., že první den neomluvené nepřítomnosti se počítá k úhradě za stravné.

(§ 4 odst.9 vyhlášky o školním stravování)

8. BEZPEČNOST A OCHRANA DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Učitelky se v plné míře při práci s dětmi řídí ustanoveními směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, který vydala ředitelka školy. Při vzdělávání dětí dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa. Pokud není stanoveno jinak, řídí se učitelky MŠ v péči o bezpečnost a zdraví dětí obecně závaznými právními předpisy. Tento školní řád zachycuje jen stěžejní body.

8.1. Bezpečnost dětí

- ❖ Školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

(§ 29 odst. 1 školského zákona)

- ❖ Škola je pojištěna u Generali pojišťovna a.s. Pojištění obecné odpovědnosti zahrnuje i odpovědnost za škody na zdraví nebo životě dětí, za náhrady nákladů léčení vyúčtovaných zdravotní pojišťovnou za zdravotní péči vynaloženou ve prospěch dětí v souvislosti se školními úrazy dětí. Toto pojištění je sjednáno bez spoluúčasti.
- ❖ MŠ zajišťuje bezpečnost a zdraví dětí při jejich vzdělávání, výchově a činnostech s těmito souvisejících. Na základě vyhledávání a vyhodnocení rizik škola přijímá opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovování rizik je na prvním místě zřetele bezpečnost vzdělávání dětí, při přesunech dětí v rámci ŠVP a při účasti dětí na akcích pořádaných školou. Zároveň je vždy přihlíženo k věku dětí, jejich schopnostem, duševní a fyzické vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- ❖ Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy na jakémkoli místě budovy a zahrady MŠ a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

(§ 5 odst. 1 Vyhlášky o PV)

- ❖ Učitelky mateřské školy odpovídají za bezpečnost a ochranu dětí i v době výchovně vzdělávací činnosti. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce. Administrativní činnosti vykonávají učitelky v rámci nepřímé pedagogické činnosti. Učitelka MŠ zásadně neodchází od dětí. Nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené

děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinná zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem či zaměstnancem školy, po dobu nezbytně nutnou.

- ❖ Všichni zaměstnanci MŠ jsou povinni dodržovat předpisy PO a BOZP které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa., řídí se pokyny ředitelky MŠ.
- ❖ Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky MŠ i ostatní zaměstnanci zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména ve směrnici k výletům, BOZP.
- ❖ Učitelky intenzivně ve třídách poučují děti o bezpečnosti. Seznamuje děti s bezpečností, ochranou zdraví tak, aby byly posíleny jejich kompetence k posílení zdraví a odhalení nebezpečí. Tuto skutečnost zapisují do třídní knihy. Při akcích mimo MŠ je za bezpečnost dětí odpovědná učitelka MŠ, popř. další pověřený pracovník.
- ❖ Při předávání služeb, slučování skupin dětí, při zástupech, apod. si učitelky předají potřebné informace o dětech. Dodržují zásadu jmenovité odpovědnosti za svěřené děti, zvláště pak při výletech a akcích konaných mimo školu.
- ❖ Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při ostatních činnostech dětí v mateřské škole je ze strany mateřské školy zajištěna maximální kumulací pracovní doby učitelek do času, kdy je v mateřské škole nejvíce dětí.
- ❖ K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

(§ 5 odst. 2 písm. a) Vyhlášky o PV)

- ❖ Jedna učitelka odpovídá mimo území MŠ maximálně:
 - 20 dětí – smyslově, tělesně i duševně zdravých
 - 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let.
- ❖ Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, zotavovacích pobytech, výletech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost a ochranu zdraví dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. (§ 5 odst. 4 vyhlášky o PV)
- ❖ V případě úrazu je dítě okamžitě ošetřeno a jsou informováni zákonní zástupci. Úraz je zanesen do Knihy úrazů. Informaci o úrazu, předanou učitelkou MŠ, stvrdí rodič svým podpisem.
- ❖ Úrazem v MŠ se rozumí zranění, které nastalo při výchovně vzdělávacích akcích v MŠ, na akcích pořádaných MŠ – výlety, vycházky.
- ❖ Za úraz v MŠ není považován úraz, který se dítěti stane na cestě do mateřské školy, nebo cestou z mateřské školy, před předáním učitelce nebo naopak, po předání učitelkou zákonnému zástupci. Tyto skutečnosti jsou zaznamenávány v knize mimořádných událostí. Do sešitu se zapisují i jiné mimořádné události – mimořádnou událostí rozumíme situaci, která se odlišuje od běžné normy.
- ❖ Při úrazu dětí zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného je žádoucí, může-li zákonný zástupce dítěte být účasten lékařského ošetření ve zdravotnickém zařízení.
- ❖ Jestliže se dítěti stane úraz mimo MŠ, bude k docházce do mateřské školy přijato pouze se souhlasem lékaře a jen bude-li schopné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na svou péči, kterou mateřská škola s ohledem na počet personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zajištění dítěte s úrazem je plně v kompetenci ředitelky mateřské školy.
- ❖ Zákonný zástupce je zcela odpovědný za to, že předává dítě do kolektivu k předškolnímu vzdělávání zdravé a neohrožuje tak bezpečnost a zdraví dětí ostatních.

- ❖ Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce dítěte podezření, že dítě není zdravé, požádat rodiče o doložení zdravotní způsobilosti dítěte (potvrzení od ošetřujícího lékaře).
- ❖ Při nástupu dítěte po onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- ❖ Jeví-li dítě příznaky nemoci – rýma, kašel, zvracení, průjem, vyrážka, zarudlé oči, teplota, atd - mají učitelky povinnost dítě do kolektivu nepřijmout! Toto plyne z povinnosti ochrany zdraví ostatních dětí v kolektivu mateřské školy.
- ❖ Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.
- ❖ Z důvodu zajištění bezpečnosti dítěte doporučujeme zákonným zástupcům přivádění dítěte do MŠ bez řetízků a delších náušnic a dalších doplňků, které mohou ohrozit zdraví dítěte.
- ❖ Při pobytu v MŠ se dítě pohybuje v obuvi, která má protiskluzovou úpravu a je na noze nazutá tak, aby nedocházelo k jejímu vyzouvání.
- ❖ Děti po předání zákonnému zástupci opouští budovu i zahradu mateřské školy.
- ❖ Dítě v mateřské škole potřebuje: přezuvky – pevnou bezpečnou obuv, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo a náhradní oděv pro nepředvídané příhody, pláštěnku, holinky, v létě pokrývku hlavy (klobouček, čepici) a sluneční brýle. V letních měsících si zákonný zástupce namaže dítě krémem s ochranným faktorem, jenž vydrží po dobu pobytu dítěte v MŠ. Oblečení dítěte přizpůsobuje zákonný zástupce měnícím se podmínkám (roční období, teplota, povětrnostní vlivy).
- ❖ Zákonní zástupci nenechávají klíče od svého bytu nebo jakékoliv jiné doklady, cennosti v šatnách dětí.
- ❖ Zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ v tomto případě:
 - ✓ za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě do MŠ bere, a které mohou např. zapříčinit úraz. Může dojít k úrazu nebo poškození zdraví jiných dětí! Učitelky ani jiní zaměstnanci MŠ nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.
- ❖ Při pobytu v MŠ, pohybu v prostorách budovy i na zahradě MŠ dbají rodiče na svou vlastní bezpečnost.
- ❖ Rodiče mají možnost domluvit si osobní konzultaci s učitelkami jednotlivých tříd, ředitelkou mateřské školy a ekonomkou osobně, telefonicky, nebo E-mailem.

8.2. Bezpečnost na akcích pořádaných za účasti zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob

- ❖ V případě akcí (besídky, dílničky) konaných se zákonnými zástupci, nesou za dítě plnou odpovědnost právě zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby, a to ve všech prostorách MŠ. Garantem odpovědnosti jsou zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby, nikoli zaměstnanci mateřské školy.
- ❖ Účastní-li se akce dítě, kterému se zákonní zástupci, nebo pověřená osoba nedostavili, odpovídá za jeho bezpečnost předem stanovený pracovník mateřské školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci či pracovníkům OSPOD a policie ČR.
- ❖ V průběhu konání celé akce jsou všichni přítomní povinni neustále dodržovat zásady bezpečnosti.
- ❖ Při společných akcích školy probíhajících v době provozu mateřské školy je zákonný zástupce povinen převzít si dítě u učitelky.
- ❖ V budově mateřské školy nesmí nikdo mimo personálu otevírat balkonové dveře a okna.
- ❖ Je-li součástí takovéto akce oheň, je předem stanovena osoba, která za oheň odpovídá.
- ❖ Přihodí-li se úraz, pedagog MŠ poskytne první ošetření ev. zavolá RZP.
- ❖ Má-li specifická akce svá pravidla, jsou všichni zákonní zástupci i zaměstnanci mateřské školy pravidla dodržovat.
- ❖ Koná-li se akce na zahradě mateřské školy, je zakázáno používat herní prvky, pokud pobyt na herním prvku není součástí akce. Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítěti na herním prvku

- umožní, nese za něj plnou odpovědnost. Stane-li se dítěti na herním prvku úraz, nenese mateřská škola vinu. Dojde - li k poškození herního prvku, je zákonný zástupce povinen uhradit opravu, případně zakoupit nový.
- ❖ Pokud se zákonný zástupce zúčastní akce i s dalším dítětem, které není v mateřské škole přijato k předškolnímu vzdělávání, projedná s učitelkou MŠ, zda je možné tuto aktivitu s mladším/starším dítětem absolvovat. Pokud dojde k dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby aktivita nebyla narušena a dítěti byla zajištěna bezpečnost.
 - ❖ Vstup a odchod pro rodiče
 - ❖ Pro vstup do školy je možné použít době hlavní vchod do budovy. Po zazvonění na příslušné tlačítko (třídy, lehárna, návštěva, jídelna) na panelu zvonků u vstupních dveří do šatny nahlásí své jméno do domácího hlásiče a vyčká na signál bzučáku, po vstupu zkontroluje uzavření dveří.
 - ❖ Vstupy a odchody mimo uvedenou dobu (není povolen vstup do budovy bez předchozího ohlášení).
 - ❖ Při příchodu mimo stanovenou dobu rodiče ZAZVONÍ na zvonek u hlavních dveří a vyčká výzvě ke vstupu. Každý zaměstnanec, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
 - ❖ Zákonní zástupci spolupracují při naplňování bezpečnostních opatření – zamezení vstupu cizím osobám do budovy mateřské školy.
 - ❖ Požární poplach, evakuace objektu, použití únikových uzávěr dveří: V případě požáru nebo při nezbytnosti evakuace objektu z jiných důvodů se k uniku použije únikový plán evakuace.
 - ❖ Přístup v době uzavření MŠ: Bez souhlasu ředitelky školy je vstup zaměstnancům, mimo dobu v níž zaměstnanec vykonává pracovní povinnost, zakázán.
 - ❖ **Uzavření budovy školy**
 - ❖ Provoz školy je od 6:00 hod. do 16:30 hod. Po této době je škola uzamčena a prostor zakódován.
 - ❖ O organizačním chodu školy budou informováni vždy na první schůzce rodičů v září, kde jsou rovněž seznámeni s dalšími předpisy. Seznámení stvrzují svým podpisem vždy. Pokud se neúčastní třídních schůzek, jsou povinni se s těmito pokyny seznámit a podepsat se dodatečně.
 - ❖ Opakované nebo závažné porušování povinností může být řešeno postupem podle § 35 školského zákona, jsou-li splněny zákonné podmínky.
 - ❖ Pravidelné odchody po 16:30 hod. budou považovány za hrubé porušování školního řádu a mohou být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Pobyt dítěte po ukončení provozu MŠ je zpoplatněn.
 - ❖ **Povinnosti rodičů k zajištění bezpečnosti dětí a ostatních zaměstnanců školy:**
 - ❖ Rodiče chrání bezpečnost dětí i zaměstnanců školy tím, že do budovy nevpouští, pro ně, cizí osoby.
 - ❖ Zákonní zástupci a pověřené osoby dbají na to, aby zavírali vstupní dveře. Při odchodu/příchodu z budovy školy se přesvědčí, že dveře skutečně zavřeli. V době změn počasí se dveře nemusí samy dovírat!!!! Předají tyto informace všem osobám, které pověřili přiváděním/vyzvedáváním svého dítěte z mateřské školy.

8.3. Podávání léků

- ❖ Zaměstnanci MŠ mají zakázáno podávat dětem léky. MŠ podávání léků neposkytuje. V případě výjimek je řešeno v interní směrnici.

8.4. Pobyť dětí v prostorách mateřské školy

- ❖ Učitelka MŠ má neustálý přehled o svěřených dětech. Kontroluje jejich počet.
- ❖ Učitelky dbají na to, aby děti neměly přístup do prostor budovy, které pro ně nejsou určeny.
- ❖ Učitelka MŠ průběžně kontroluje všechny prostory, kde se děti momentálně pohybují.
- ❖ Učitelky věnují zvýšenou pozornost lehárnám, místo bez zajištění náhradního dohledu se neopouští.
- ❖ Musí-li ze závažných důvodů opustit třídu, zajistí si předem dohled jiného zaměstnance MŠ.
- ❖ Při hře ve třídě dbá na to, aby si děti hrály klidně, předchází konfliktům, zajišťuje v maximální možné míře jejich bezpečí.
- ❖ Učitelky ve třídě rozhodují o tom, jestli si dítě do třídy smí vzít vlastní hračky. Zákonný zástupce je povinen nahlásit, o jakou hračku se jedná (atest), učitelka zhodnotí, je-li pro děti vhodná a bezpečná. MŠ neručí za poškození či ztrátu hračky. Děti hračky ve třídě odkládají na určené místo, kdy je zcela v kompetenci učitelky ve třídě.
- ❖ Při manipulaci s nebezpečnými pomůckami – nůžky, špejle, klacíky, tyčky, štetce, jehly atd. dbá, aby dítě neohrožovalo nejen sebe, ale i své okolí. Při činnostech musí být děti na svých místech nebo v prostoru, které mu určí učitelka. Zásadně nedovolí dětem používat bez přímého dozoru učitelky nůžky s ostrými špičkami, ostré nože, elektrické přístroje, jehly s ostrým hrotem apod.
- ❖ Učitelka dbá, aby se děti při chůzi po schodech nestrkaly a držely se zábradlí.
- ❖ V šatně učitelka dětem pomáhá s oblékáním a odchází se oblékat, až jsou děti hotové, neprodlužuje zbytečně pobyt v šatně.
- ❖ Při oblékání malých dětí dopomáhá provozní personál.
- ❖ Učitelka dbá na bezpečnost dětí při odpočinku.
- ❖ Učitelka MŠ dbá zvýšeného dohledu na schodišti.
- ❖ Během cvičení dbá učitelka o zvýšené bezpečí dětí. Upozorní na hrozící nebezpečí, pomáhá u cvičení. Vykrývá vždy nejrizikovější místo. Nejprve vždy zkontroluje tělocvičnické náčiní.
- ❖ Při cvičení učitelka nejdříve zkontroluje prostory, nehrozí-li dětem nebezpečí.
- ❖ Učitelky dbají, aby pohybové prvky odpovídaly motorickému vývoji dítěte a jeho individuálním schopnostem.

8.5. Pobyť dětí na školní zahradě

- ❖ Školní zahrada a její herní prvky jsou provozovány tak, aby umožňovaly bezpečný pohyb dětí v případě výkonu dohledu pedagoga, který děti před každým vstupem na zahradu adekvátně k věku poučí o pravidlech používání herních prvků, jejího mobiliáře a zásadách bezpečného chování.
- ❖ Před pobytem na zahradě jsou děti poučeny o bezpečném chování.
- ❖ Po obléknutí odcházejí děti k určeným uzavřeným dveřím. Učitelka je nepouští samotné z budovy.
- ❖ Učitelka má stálý přehled o pohybu dětí. Průběžně je přepočítává.
- ❖ Děti bez povolení učitelky a zajištění bezpečnosti nesmí na prolézačky a herní prvky, kde hrozí riziko úrazu.
- ❖ Učitelka má děti při pohybu na herních prvcích pod dohledem. Na prolézačkách dětem asistuje.
- ❖ Děti v zahradě mateřské školy nemají učitelkou povoleno vzdálit se do prostor, kam učitelka nevidí a nemá tak o dětech přehled. Děti o tom informuje.
- ❖ Učitelky si při pobytu na zahradě s dětmi rozdělí prostor zahrady tak, aby měly přehled o dětech a situacích v tomto prostoru. S vymezeným prostorem učitelka seznámí děti.
- ❖ Učitelky MŠ dbají, aby děti neopustily vymezený prostor.
- ❖ Učitelky se plně věnují dohledu nad dětmi.

8.6. Pobyt dětí mimo areál mateřské školy

- ❖ Učitelky mají o dětech stálý přehled, průběžně je přepočítávají.
- ❖ Ředitelka v případě potřeby a vyhodnocení rizik určí další zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu s MŠ k zajištění bezpečnosti dětí, tato osoba odpovídá vedoucímu akce.
- ❖ Učitelky MŠ dbají na:
 - ✓ reflexní označení dětí vestou
 - ✓ bezpečný přechod vozovky
 - ✓ použití výstražného terčíku
 - ✓ chůzi po chodníku, co nejdále od vozovky
 - ✓ vycházky učitelka plánuje dle stanovené Trasy cest, seznamuje děti s možnými riziky
 - ✓ vyhýbají se frekventovaným ulicím, je-li to možné
- ❖ Děti se průběžně seznamují s pravidly silničního provozu.
- ❖ Učitelky MŠ mají trvale povoleno procházet se s dětmi na území města i organizované výlety mimo město.
- ❖ Při volném pohybu dětí mimo areál MŠ, učitelka nejprve sama zkontroluje prostor z hlediska prevence úrazu dětí. Odstraní nebezpečné předměty – větve, sklo...
- ❖ Využívají se jen známá a bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vyhrazený prostor.

8.7. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi při specifických činnostech

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky MŠ následující zásady:

Bezpečnost na komunikacích

- ❖ Pro organizovanou skupinu dětí, které dosud nepodléhají povinné školní docházce, platí ustanovení pro chodce. Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- ❖ Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka/y MŠ je přesvědčena/y o bezpečnosti přechodu skupiny.
- ❖ Na přechodu pro chodce se chodí vpravo.
- ❖ Při přecházení vozovky je/jsou učitelka/y MŠ oprávněna/y zastavovat vozidla, např. zastavovacím terčem .
- ❖ Za snížené viditelnosti vstupuje/í na komunikace učitelka/y MŠ se skupinou dětí pouze v prokazatelně naléhavém důvodu. V tomto případě používají předepsané reflexní vesty.

Pobyť dětí v přírodě

- ❖ Pro pobyt dětí v přírodě využívají pouze bezpečná místa. Před vlastním pobytem odstraní pedagogičtí pracovníci všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny, injekční stříkačky, velký důraz klást na nebezpečí drog apod.). Pozor na staré studny, odpady, kanály, výkopy. Zvýšenou pozornost věnovat v neznámém terénu, v lese, u vody, u železnice, u silnice apod. Chodit na známá a bezpečná místa.

- ❖ Děti nesmí sahat na volně pobíhající zvířata, na mrtvá zvířata. Dbát, aby děti nedávaly do úst nebezpečné věci – sklo, klacíky, kamínky, neznámé rostliny – pozor na jedovaté!
- ❖ Při hrách a pohybových aktivitách učitelky MŠ dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelka musí mít přehled o dětech, jimž dovolila pobývat na vzdálenějších místech. Nedovolí pobývání dětí na místech kam nevidí.

Rozdělávání ohně

- ❖ Nebezpečí mimořádného charakteru hrozí při manipulaci s otevřeným ohněm, tj. i svíček. Zapalování svíček při výjimečných slavnostních chvílích se smí použít, pouze jsou-li hořící svíčky vloženy a schovány v patřičných skleněných krytech a umístěny na místě, kde nehrozí přímý styk plamínku s dětmi a kde je jisté, že nemůže dojít ke vzplanutí hořlavého materiálu. Učitelka nenechává ani na nejmenší chvíli hořící svíčku bez dohledu.
- ❖ Místem určeným k rozdělávání ohně je vyhrazené místo na školní zahradě. Oheň se rozdělává jen při zvláštních akcích školy, se souhlasem ředitelky, za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitelky zaškolené/ho v protipožární ochraně při otevřeném ohni. V blízkosti musí být dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně.
- ❖ Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- ❖ Při sportovních činnostech dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při sportovních činnostech zajišťuje učitelka po celou dobu těchto činností. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti dětí, k jejich věku a předchozím zkušenostem.
- ❖ Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Rovněž tak i v tělocvičně i na veřejných hřištích.
- ❖ Jízdu na koloběžce na školní zahradě lze dovolit pouze, jsou-li s dětmi stanovena pravidla jízdy.
- ❖ Učitelka musí pro zimní sporty vybrat vždy bezpečné místo a vhodný terén. Svah musí mít dlouhý dojezd, kde se dá bezpečně zabrzdít. Sklon svahu musí vždy odpovídat věku a schopnostem dítěte. Pozor na kopce, které končí silnicí, lesem potokem, chodníkem nebo zdí. Na dráze nesmí být stromy a kameny.
- ❖ Není dovolen vstup na zamrzlé vodní plochy. Při klouzání na pozemních zledovatělých plochách dávat pozor na pády dětí – nebezpečné poranění hlavy. Nestrkat se.
- ❖ Škola organizuje výlety jak polodenní, tak i celodenní. Pěší i s použitím dopravních prostředků. Při použití dopravního prostředku se musí řídit pokyny obsluhy dopravního prostředku, jejich přepravním řádem. Vzdálenost, kterou jsou děti při výletu nuceni absolvovat pěšky je nutné vždy přizpůsobit fyzickým schopnostem dětí a jejich zdravotnímu stavu.
- ❖ Koupání a hry ve vodě se uskutečňují pouze v bazénu a v prostorách sauny. Tím je dán zákaz koupání kdekoli jinde, včetně veřejných koupališť. Do kategorie koupání a her s vodou se pro tyto účely zahrnuje i použití mlžišť. Zvláštní pozornost je třeba věnovat možnému poranění při pádu vlivem uklouznutí na mokřém povrchu asfaltových cestiček a na mokřém trávníku.

8.8. Zvláštní bezpečnostní nařízení

Zabezpečení budovy MŠ mimo pracovní dobu, zodpovědnost zaměstnanců:

Každá pracovnice školy zodpovídá při odchodu domů za pořádek a bezpečnost svého pracoviště.

Dodržování bezpečnostních, požárních a hygienických předpisů.

Učitelé a pedagogičtí pracovníci:

- uzavření oken
- vypnutí elektrických spotřebičů ze zásuvky
- spláchnutí záchodků
- kontrola uzavření vody v umyvárnách
- zhasnutí světel
- konečná služba: kontrola celé budovy (okna, voda, vypnutí el. spotř. ze zásuvky (ne běžně používaných), zhasnutí světel, vchodu do budovy, vrat a branky)
- průběžná kontrola stavu zahrady (ploch zahrady- cizí předměty), stav plotu a uzavření branky, vrat a obou vstupů do budovy

Zvláštní nařízení

- do provozu kuchyně mají zákaz vstupu rodiče, děti a cizí osoby
- V případě nehody bude zodpovědný ten, kdo poruší nařízení!

8.9. Prevence rizik

Děti

- Schodiště: po schodišti chodí děti za sebou po pravé straně a drží se zábradlí
- Stravování: nesedat ke stolečku k horkým pokrmům
- Lehárna: na postýlky děti vstupují vždy za dozoru dospělého
- Tělocvična: pobyt v tělocvičně je pod dozorem dospělého, děti mají zákaz vylézání na náradí bez dozoru a dovození dospělého zohledněny hyg. a zdravotní zásady
- Zahrady a hřiště: Děti pod stálým dohledem, používání zahradního náradí pod přímou přítomností dospělého, který poskytuje záchranu. Učitelky jsou rozmístěny po zahradě tak, aby měly přehled přes všechny děti. Za sněhu vcházejí děti na zahradu postranním vchodem. Při bobování se dbá na bezpečnost - rozestupy, vyčlenění prostoru na sjíždění a vycházení, vždy za dozoru dospělého. Při pobytu na zahradě se přesně vymezí prostor her (na dohled dospělého).

Kuchařky

(viz provozní řád kuchyně)

Horké potraviny nepřipravují na stolečku za přítomností dětí. Horké nápoje přenášejí v konvicích s víky a umísťují mimo dosah dětí.

Školnice

Vytírání podlah v době nepřítomnosti dětí

Za odklizení sněhu a posyp ledu solí před otevřením MŠ.

Všechny čistící a úklidové prostředky musí být mimo dosah dětí.

Učitelky

Pokud musí z naléhavých důvodů odběhnout, je povinností zajistit si dohled nad dětmi (provozním zaměstnancem, další učitelkou). Děti zklidnit, zabezpečit, nebezpečné předměty mimo jejich dosah.

Zabezpečí, aby děti bez dohledu nevběhly do prostor kuchyně i jídelny.

9. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ v MATEŘSKÉ ŠKOLE

- ❖ 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video)), 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 učitelky MŠ 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 a podpůrných organizací (Rodina v centru).
- ❖ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a provozními zaměstnanci a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.
- ❖ V prostorách všech budov mateřské školy je zakázáno kouřit a používat alkoholické nápoje, drogy.
- ❖ Prostory vstupní haly MŠ jsou z bezpečnostních důvodů monitorovány kamerou bez záznamu.

10. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- ❖ Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky MŠ, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- ❖ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte učiteli, jeho vyzvednutí popř. po dobu jednání s jinými pracovníky MŠ, popřípadě jinou dobu pouze po dohodě s konkrétní učitelkou MŠ.

- ❖ 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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně jakémukoli pracovníkovi školy.

11.EVIDENCE ÚRAZŮ

11.1.Záznam o úrazu

provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dětmi dohled.

11.2. V knize úrazů § 1

se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se právnická osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (dále jen „škola nebo školské zařízení“) o úrazu dozví. V knize úrazů se vede:

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, příjmení a datum zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údajů o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) jméno a příjmení zaměstnance (případně zaměstnanců), který provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje pokud jsou potřebné

11.3 Záznam o úrazu § 2

(1) Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta (dále jen "dítě") ve vyučování zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu, nebo
- c) úraz, u kterého je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo náhradu za ztížení společenského uplatnění způsobeného tímto úrazem, a není uvedený v písmenech a) ani b).

(2) Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, dle aktuálního znění vyhlášky č. 64/2005 Sb.

(3) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zákonnému zástupci.

(4) Škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu

- a) pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo
- b) v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

11.4. Hlášení úrazu § 3

- a) O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
- b) Nasvědčují-li jisté skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie české republiky.
- c) O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- d) Škola bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu podle §2 odst.1 a 4 příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

11.5. Zasílání záznamu o úrazu § 4

- U dětí:
 - (1) Záznam o úrazu podle § 2 odst. 1 písm. a) a c) zasílá škola nebo školské zařízení za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce,
 - a) zdravotní pojišťovně žáka a
 - b) České školní inspekci
 - (2) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola nebo školské zařízení do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle § 3 nebo aktualizaci záznamu podle § 2 odst. 4 písm. b)
 - a) zřizovateli,
 - b) zdravotní pojišťovně dítěte,
 - c) České školní inspekci a
 - d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

(3) Škola a školské zařízení zasílají záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.

(4) Záznam o úrazu aktualizovaný podle § 2 odst. 4 zasílá škola nebo školské zařízení nejpozději do pátého dne následujícího měsíce po aktualizaci České školní inspekci.

(5) Záznam o úrazu a aktualizace záznamu o úrazu se předává České školní inspekci elektronicky prostřednictvím informačního systému České školní inspekce.

12. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Mateřská škola zpracovává osobní údaje dětí, zákonných zástupců a dalších osob pouze v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy.

Při zpracování osobních údajů se mateřská škola řídí zejména nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a příslušnými ustanoveními školského zákona.

Podrobnosti o zpracování osobních údajů, právech subjektů údajů a pořizování a používání fotografií a audiovizuálních záznamů upravují samostatné dokumenty školy.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

13.1. Seznámení zaměstnanců školy a zákonných zástupců dětí se školním řádem

- ❖ Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem seznámeni na poradách před zahájením nového školního roku.
- ❖ Podpis zákonného zástupce o seznámení se školním řádem potvrzuje, že byl zákonný zástupce informován o jeho vydání a obsahu; nenahrazuje případné samostatné souhlasy nebo jiná právní jednání vyžadovaná právními předpisy.
- ❖ Zákonní zástupci dítěte jsou na schůzkách rodičů informováni o vydání školního řádu, ŠVP směrnice o školním a stravném a harmonogramu aktuálního školního roku. Plné znění směrnic je dostupné na nástěnce ve vstupní hale mateřské školy. Zákonní zástupci jsou povinni se s těmito dokumenty seznámit a stvrzují při zahájení každého školního roku tuto skutečnost svým podpisem. Seznámení se směrnicemi školy stvrzuje svým podpisem alespoň jeden ze zákonných zástupců.
- ❖ Školní řád zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

(§ 30 odst. 3 školského zákona)

- ❖ O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku na obvyklém volně přístupném místě, tj. na nástěnce ve vstupní hale MŠ.
- ❖ Školní řád je závazný pro účastníky předškolního vzdělávání v rozsahu stanoveném právními předpisy; zaměstnanci školy jsou s ním prokazatelně seznámeni v rozsahu svých povinností.

13.2. *Změny a dodatky školního řádu*

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a následně o nich budou informováni zákonní zástupci dětí.

13.3. *Účinnost a platnost školního řádu*

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2026

Mgr. Bc. Miriam Plačková
ředitelka školy

V Novém Boru dne 25. 8. 2026