

49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 3/2023

Vypracoval:	Ing. Libuše Straková, zástupkyně ředitelky
Schválil:	Mgr. Petra Zgarbová Ph.D. , ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2023
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,**1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte 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 pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 7:45 do 11:45. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nenadálou absenci dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti – písemně do sešitu, telefonicky, nebo osobně. Mateřská škola je oprávněna požadovat po zákonných zástupcích při časté, opakující se nebo dlouhodobé absenci doložení důvodů této absence (včetně lékařského vyjádření).
- 9.4 Mateřská škola je oprávněna požadovat po rodičích dětí plnících povinnou předškolní docházku při předem známé absenci důvody, které k ní vedou (věcné, časové, kompetenční důvody). Tyto důvody budou uvedeny v žádosti o uvolnění dítěte z povinné předškolní docházky, kterou mají rodiče při takovéto absenci dítěte povinnost v MŠ odevzdat. Mateřská škola má právo zaujmout k žádosti negativní stanovisko.
- 9.5 Neomluvenou absenci bude se zákonnými zástupci řešit ředitelka školy.
- 9.6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání

nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (od 6:30 do 8:00) předávají dítě učitelkám mateřské školy ve dveřích třídy. Zákonní zástupci dbají pokynů zaměstnanců MŠ a nezdržují se v prostorách mateřské školy déle než dobu nezbytně nutnou. Zákonní zástupci také vždy předají dítě osobně učitelce (není přípustné nechat dítě samotné v šatně a poslat jej samo do třídy), totéž platí také při vyzvedávání (vždy nahlásí učitelce, že dítě vyzvedává, když se učitelka nachází např. s dětmi v herně a nevidí na dveře třídy). Pokud zákonný zástupce nepředá učitelce nebo nevyzvedne si dítě výše popsáním způsobem, učitelka za dítě nepřebírá zodpovědnost.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Děti je možné vyzvedávat po obědě v době od 11:45 do 12:00, po odpoledním klidu od 14:10 do 16:00 tak, aby nejpozději v 16:00 opustili rodiče s dětmi budovu MŠ a bylo možné v 16:00 uzamknout hlavní vchod do MŠ.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zákonní zástupci mohou zplnomocnit k vyzvedávání svého dítěte také osobu neplnoletou, ale tím berou na vědomí veškerá rizika, která z toho vyplývají.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvává s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

- 11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu Sluníčko probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volné spontánní zájmové aktivity, do 7:30 vodi rodiče všechny děti do třídy Sluníček, po 7:30 již do příslušných tříd.
7:45	Začátek povinného předškolního vzdělávání.
7:45 – 8:15	Osobní hygiena, dopolední svačina.
8:15 – 8:45	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost; práce s integrovanými dětmi.
8:45 – 9:30	Řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný vývoj, prováděné podle školního rámcového programu Sluníčko a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd.
9:30 – 9:45	Osobní hygiena, ovocná svačina.
9:45 – 11:00	Převlékání a pobyt venku, při kterém probíhají řízené i spontánní aktivity, zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách či v tělocvičně).
11:00 – 11:15	Hygiena před obědem
11:15 – 12:00	Oběd a osobní hygiena dětí. Příprava na odpolední odpočinek. Děti, které odcházejí po obědě, vyzvednou rodiče v době od 11:45 – 12.00 hod.
11:45	Konec povinného předškolního vzdělávání.
12:00 – 13:45	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí.

13:45 – 14:30	Hygiena, převlékání, odpolední svačina.
14:10	Začátek odpoledního vyzvedávání dětí.
14:30	Sloučení oddělení, všechny děti zůstávají ve třídě Sluníček.
14:30 – 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

12. 4 Úplata za vzdělávání a stravné jsou hrazeny do desátého dne stávajícího měsíce.
12. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 10:00 formou zápisu do sešitu nebo telefonicky vedoucí stravování na čísle 571 450 649. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 10:30 do 11:30, pouze v první den nepřítomnosti. Za neodhlášenou stravu výše uvedeným způsobem se peníze nevracejí. Vzniklé přeplatky se vracejí odečtením z částky za další měsíc.
12. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku co nejvíce času (venku mohou probíhat i řízené činnosti). Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí či organizační záležitost.
12. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
12. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy písemně (docházkový sešit v šatně), nebo osobně učitelce mateřské školy.
12. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
12. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
12. 11 Pokud je dítě přítomno v MŠ, musí odebírat jídlo (vyhl. 14/2004 Sb. O předškolním vzdělávání § 4 odst. 1). Oběd je možno odhlásit jen tehdy, je-li dítěti vystaveno lékařské potvrzení, kterým se stanoví nutnost dodržovat u dítěte dietní stravování, které škola nemůže zajistit.
Pokud má dítě lékařem potvrzenou alergii, je možno mu přinést oběd, který mu personál ohřeje v mikrovlnné troubě.
12. 12 Nově přijaté dítě obdrží evidenční list dítěte, který rodiče přinesou nejpozději v den nástupu do mateřské školy.
12. 13 Uveřejňování fotografií, výsledků ze soutěží budou vyvěšeny na webových stránkách organizace a nástěnkách v souladu se zpracováním osobních údajů na základě **zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, a v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů**

a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) a v režimu zákona č.89 /2012 Sb., občanský zákoník.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 13.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
Učitelky přebírají děti od zákonných zástupců nebo zplnomocněných osob ve dveřích třídy, teprve po tomto předání nese pedagogický personál zodpovědnost za dítě. Není přípustné, aby děti chodily ze šatny do třídy bez doprovodu zákonných zástupců nebo zplnomocněných osob. V takovém případě za děti nenese personál školy zodpovědnost.
- 13.2 V okamžiku, kdy předá personál mateřské školy dítě zpět zákonnému zástupci nebo zplnomocněné osobě, nezodpovídá již škola za dítě, a to ani v budově školy, ani na školním pozemku či školním hřišti.
- 13.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 13.4 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 13.5 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 13.6 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 13.7 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 seznamovány s nebezpečím různých forem rizikového chování.

- 13.8 Školní budova je přístupná zvenčí pouze na zazvonění v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikových východů.
- 13.9 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, venčení psů a volného pohybu neoprávněných osob.
- 13.10 Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Mateřská škola organizačně a provozně zajistí izolaci dítěte od kolektivu a požaduje jeho neodkladné vyzvednutí. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole včetně vší musí být neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte i ostatních dětí (personál školy postupuje diskrétně). Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 14.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičti pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 14.2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
- 14.3 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- 14.4 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 14.5 Děti chodí do MŠ čistě oblečené, mají převlečení do třídy a zvlášť na pobyt venku a vše mají podepsané.
- 14.6 Mateřská škola je pojištěna pro případ ztráty osobních věcí. Dle této pojistné smlouvy jsou rodiče povinni ukládat osobní věci dětí na předem stanovené místo – seznámení na první schůzce nebo při nástupu do MŠ.
- 14.7 Všechny pedagogické pracovnice jsou povinné projednat s rodiči připomínky a jejich názory. Odpovědnost za provoz mateřské školy má vedoucí učitelka Mgr. Iva Rabasová. Podle zákona č. 106/1999 Sb. O přístupu k informacím, mají rodiče

možnost žádat po MŠ informace o MŠ nebo o referátech školství, vyjma informací majících osobní charakter. Za tyto informace může MŠ žádat finanční poplatek, pokud MŠ tímto vzniknou nějaké finanční náklady. Poplatek činí sumu, která se rovná nákladům na získání požadované informace.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 15.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 15.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

- 16.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu provádí ředitelka školy.
- 16.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 16.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na úvodní schůzce rodičů.
- 16.4 Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

V Pozdřechově k 1. 9. 2023

(běžné razítko)

Podpis

Mgr. Petra Zgarbová Ph.D.
ředitelka školy

Ing. Libuše Straková
zástupkyně ředitelky