

Základní škola a Mateřská škola Stará Ves nad Ondřejnicí	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
ČJ: ZŠSV/368/2024	
Vypracovala:	Mgr. Olga Macháčová - zást. ředitele pro MŠ
Schválila:	Mgr. Yveta Kunzová – ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

OBSAH DOKUMENTU:

Čl. I – Základní cíle předškolního vzdělávání, práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Čl. II - Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného
12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Čl. III - Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a povinného předškolního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
19. individuální vzdělávání a distanční vzdělávání
20. 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

Čl. IV - Provoz a vnitřní režim mateřské školy

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
23. Délka pobytu dětí v MŠ
24. Pobyt venku
25. Změna režimu

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

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
27. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
29. Zabezpečení budovy MŠ
30. Další bezpečnostní opatření

Čl. VI - Zacházení a majetkem mateřské školy

31. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
32. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Čl. VII - Závěrečná ustanovení

Ředitel Základní školy a 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.

Čl. I Základní cíle předškolního vzdělávání, práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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 dítěte,
 - 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 (dále jen „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.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří zástupce ředitele pro mateřskou školu 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. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, právo 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.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) Seznámit se se Školním řádem a Vnitřním řádem školní jídelny a výdejny a své seznámení stvrdit svým podpisem
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno a oblečeno – pevná obuv, hrací tepláky či jiné pohodlné oblečení, na pobyt venku připravit do šatny vhodné oblečení na převlečení a pro případ nehody nechat dítěti v šatně vhodné převlečení do herny. Na dobu odpočinku po obědě připravit dítěti pyžamko nebo jiný vhodný spací úbor.
 - c) na vyzvání ředitele ZŠ a MŠ nebo vedoucí uč. MŠ 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) Omlouvat nepřítomnost dítěte v předškolním vzdělávání
 - f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - g) 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),
 - h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. (dítě, které nemá zaplacenou stravu a školné v řádném termínu, nebude od zákonných zástupců učitelkou převzato). Zákonný zástupce může být osvobozen od hrazení úplaty za předškolní vzdělávání v souladu s § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., a to na základě podané žádosti o osvobození od hrazení úplaty za předškolní vzdělávání.

4. 2 Povinné předškolní vzdělávání:

Podle Školského zákona je zákonný zástupce dítěte povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního

vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud tak zákonný zástupce neučiní, dopustí se přestupku podle § 182a Školského zákona.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny a to od 8:00 do 12:00, nebo distanční výuky podle § 184a školského zákona. O formě distanční výuky a jejích pravidlech bude zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním vždy informován prostřednictvím webu školy nebo zasláním informací a pokynů v aplikaci Twigsee nebo na e-mailovou adresu, kterou uvedl v evidenčním listu svého dítěte. Zákonný zástupce se dopouští přestupku v případě, že zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte (§ 182a Školského zákona). Povinné předškolní vzdělávání lze v odůvodněných případech plnit i formou individuálního vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto rozhodnutí oznámit spádové mateřské škole nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Zástupce ředitele pro mateřskou školu doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Zástupce ředitele pro mateřskou školu prověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín ověření bude se zákonným zástupcem dohodnut v období mezi třetím a čtvrtým měsícem od zahájení školního roku. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte, které je individuálně vzděláváno, na ověření. Individuální vzdělávání dítěte se řídí § 34b Školského zákona.

4.3 Povinnosti dětí v předškolním vzdělávání:

- a) děti jsou povinny respektovat pokyny vyučujících o bezpečnosti v budově MŠ i mimo ni
- b) děti jsou povinny nahlásit úraz svůj nebo úraz jiného dítěte v kolektivu
- c) děti jsou povinny chránit zdraví své i ostatních v kolektivu
- d) děti jsou povinny šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a vybavením MŠ
- e) děti mají povinnost dodržovat společně vytvořená pravidla soužití v MŠ

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

5.1 Práva pedagogických pracovníků:

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) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé sociálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

5.2 Povinnosti pedagogických pracovníků:

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte 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 a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání včetně vyjádření pediatra
 - b) Souhlas se zpracováním osobních údajů
- 6.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 6.3 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.

7 Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy 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.

8 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu.

9 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 v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně

oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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 ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

11 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

12 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 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.

12. 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.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupce ředitele pro mateřskou školu 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.

13. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupcem ředitele pro mateřskou školu.

13. 3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

- 14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.
- 14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 14.3 V případě, že je 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.
- 14.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci zástupkyni ředitele pro mateřskou školu.
- 14.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky vedoucí uč. mateřské školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

15 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 15.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro konzultace s rodiči, či po domluvě s učitelkou kdykoli mimo její přímou vzdělávací činnost,

informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Informace zákonnému zástupci podává učitelka třídy, do které dítě dochází.

15. 3 Zástupce ředitele pro mateřskou školu nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
15. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupcem ředitele pro mateřskou školu, ředitelem školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
15. 5 Zástupce ředitele pro mateřskou školu nebo pedagogický pracovník 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.

16 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

16. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu jednoho týdne zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného zveřejnění informací na nástěnce v šatně, v aplikaci Twigsee nebo na webu školy.
16. 2 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 15. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

17 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a povinného předškolního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

17. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte omluvenkou v aplikaci [Twigsee](#).
17. 2 Rodiče jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do 8:00 daného dne formou omluvenky v aplikaci [Twigsee](#). Rodiče jsou povinni omlouvat děti i v případě, že si je vyzvednou po obědě, tedy dítě se zúčastní pouze polodenního vzdělávání. Nebude-li dítě omlučeno do 2 dnů od začátku nepřítomnosti, vyzve zákonného zástupce k omluvě dítěte učitelka pověřená vedením MŠ. V případě, že dítě nebude ani na výzvu omlučeno, je zástupce ředitele pro mateřskou školu oprávněn kontaktovat pracoviště OSPOD (Orgán sociálně právní ochrany dětí).
Povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání se netýká období letních prázdnin a státních svátků. Ředitel školy je dle Školského zákona oprávněn vyžadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

- 17.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 17.4 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 a na bezpečnost dítěte nebo dalších dětí ve třídě.
- 18 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- a) Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

2. Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do tříd „Broučci“ a „Berušky“ v budově MŠ Nad Zámkem, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí. Děti ze tříd „Sluníčka“ a „Hvězdičky“ obědvají ve školní jídelně, svačina je podávána ve třídách.

3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v MŠ.

- b) Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:00 - 8:45 **podávání dopolední přesnídávky (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)**
11:15 – 12:00 **oběd**
14:00 – 14:30 **podávání odpolední svačiny**

2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Dále mají možnost volby, zda pít slazený nápoj či čistou vodu, která je ve třídě stále k dispozici spolu s hrnečky, ze kterých děti pijí. Každé z dětí má svůj označený hrneček. Děti

požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

- c) Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

1. Odhlašování z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu, stejně tak v případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce vedoucí školní jídelny. Oznámení nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo osobně, nejlépe však formou odhlášení stravy přes aplikaci e-strava.

2. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za **první den nepřítomnosti** dítěte vyzvednout ve školní jídelně ZŠ od 11.05 do 12:15 hodin oběd (Sluníčka, Hvězdičky), na který by mělo dítě za tento den nárok. V MŠ Nad Zámkem od 11.45 do 12:15 hod. zazvonit u prostředního vchodu – jídlo bude vydáno. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy. Toto ustanovení platí pouze v případě, že to umožňují další hygienické předpisy nebo aktuálně vydaná mimořádná opatření Ministerstva zdravotnictví ČR či Krajské hygienické stanice v Ostravě.

Obědy se odhlašují:

- na webu e-strava (odkaz na webu školy) prostřednictvím kódu (číslo) a hesla, které obdrží zákonní zástupci od vedoucí školní jídelny nebo prostřednictvím tř. učitelů. Zákonný zástupce je povinen vzhledem ochraně osobních údajů si po prvním přihlášení heslo změnit. Obědy se odhlašují nejméně jeden pracovní den předem do 13:00.
- výjimečně emailem na adrese: **jidelna@zs-staravesno.cz** opět **jeden pracovní den předem do 13 hodin.**

19 individuální a distanční vzdělávání

19.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. 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 MŠ, 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.

19.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanoví termíny pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů u dítěte po uplynutí prvního čtvrtletí daného školního roku, případně určí náhradní termín.

19.3 Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné třídy. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční vzdělávání je pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti s OŠD povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. Rodiče mají povinnost zajistit účast dětí na distanční výuce a pokud se jí děti nemohou zúčastnit, rodiče mají povinnost je omlouvat. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole.

19.4. Forma distanční výuky

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím emailu učitelky doplněné o zadávání činností k tématu v daném týdnu. Výstupy distanční výuky budou rodiče zakládat do portfolia a po ukončení distanční výuky přinesou do MŠ.

20 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

- d) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- e) řídí se školním řádem mateřské školy,
- f) 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

20 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6:15 do 16:30** hod.
- 20.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí zástupce ředitele pro mateřskou školu zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 20.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se

považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupce ředitele pro mateřskou školu na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

20. 4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
20. 5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

21 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

6:15 – 8:00 – scházení dětí, spontánní činnosti dle výběru dětí, individuální a skupinové didakticky zacílené činnosti převážně komunikativního a rozumového charakteru

8:00 – 9:30 – komunitní kruh, plán dne, pohybová chvilka, artikulační a dechová cvičení, sluchová cvičení, vizuomotorika, grafomotorika, hygiena, svačina, skupinové, hromadné a individuální didakticky zacílené činnosti různého charakteru (výtvarné, hudební, pracovní, pohybové, dramatické, literární, rozumové, řečové, procvičovací, experimentální, badatelské, manipulační...)

9:30 – 11:30– hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku – vycházky zaměřené dle aktuálního tématu, hromadné a skupinové didakticky zacílené činnosti převážně pohybového charakteru, individuální a skupinové didakticky zacílené činnosti převážně komunikativního a rozumového charakteru

11:15 – 12:30 – hygiena, příprava na oběd, oběd, odcházení domů po obědě, příprava na odpolední odpočinek, didakticky zacílené činnosti převážně literárního a hudebního charakteru

12:30 – 14:00 - spánek, odpočinek, odpočinkové činnosti – literární, výtvarné, manipulační aj. klidové aktivity

14:00 -14:30 – adaptace po odpoledním odpočinku, hygiena, svačina

14:30 – 16:30 - spontánní činnosti, pohybová či hudební chvilka, individuální vzdělávací činnosti, didakticky zaměřené činnosti, odcházení dětí domů.

22 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22. 1 Děti se přijímají v době od 6:15 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

22. 2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně do oblečení a obuvi pro pobyt v MŠ. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

22. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

22. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi **14:30 hod a 16:30 hod.** V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

23 Délka pobytu dětí v MŠ:

23. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Výjimečně před obědem -po dohodě s ved. Uč. MŠ- zdravotní, adaptační důvody. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

23 . 2 Délka pobytu dětí v povinném předškolním vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny.

24 Pobyt venku

24. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo velmi nízké, stejně tak velmi vysoké teploty v letních měsících.

25 Změna režimu

25. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

26 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

26. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

26. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupce ředitele pro mateřskou školu počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
26. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené pod písm. a), nejvýše o 8 dětí, nebo pod písm. b), nejvýše o 11 dětí.
26. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 26. 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupce ředitele pro mateřskou školu 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.
26. 5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupce ředitele pro mateřskou školu počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
26. 6 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
26. 7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře (jinak může pedagogický pracovník přebírající dítě vykazující známky infekčního onemocnění odmítnout dítě od zákonného zástupce převzít).
26. 8 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, není infekční a může být v kolektivu ostatních dětí.
26. 9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnících k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- a) **pobyt dětí v přírodě**
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré kameny)
- ped. pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezená prostranství

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

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

27. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí Metodickým pokynem MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

28 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

28. 1 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 drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

28. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

29 Zabezpečení budovy MŠ

29. 1 Školní budova je zabezpečena proti vstupu cizích osob. Osoby přivádějící děti a vyzvedávající děti ve stanovené době jsou vpuštěny do budovy MŠ po zazvonění na zvonek a ohlášení se do komunikátoru u vstupu. Učitelka ve třídě nebo k tomu určený provozní zaměstnanec poté uvolní elektronický zámek. Vstupy do budovy jsou sledovány kamerovým systémem. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zajištěny únikové východy.

30 Další bezpečnostní opatření

30. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

31 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

31. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

32. 1 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, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
32. 2 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 33 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Olga Macháčová. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2024

Veškeré dodatky, změny tohoto řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a prokazatelně jsou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a také zákonní zástupci dětí.

ŠŘ vyvěšen k přečtení na informativní nástěnce v šatně a na webových stránkách, zákonní zástupce dětí a všichni zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznámeni neprodleně po jeho uvedení v platnost.

Ve Staré Vsi n.O. 26. 8. 2024

Mgr. Yveta Kunzová
ředitelka ZŠ a MŠ

Mgr. Olga Macháčová
zástupce ředitele pro mateřskou školu

(běžné razítko)
podpis