

Základní a mateřská škola Holubice, okres Vyškov, příspěvková organizace		
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY		
Č. j.:	Spisový znak	Skartační znak
		289/2022 – Še A.1 A10
Vypracovala:		Mgr. Jana Ševčíková, ředitel školy
Schválila:		Mgr. Jana Ševčíková, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne		29. 8. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2022

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Holubice 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.

1. Obsah a závaznost školního řádu

1. Obsah školního řádu
2. Závaznost školního řádu
3. Cíle předškolního vzdělávání
4. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců a pravidla jejich vzájemných vztahů
 - 4.1 Práva dítěte
 - 4.2 Povinnosti dítěte
 - 4.3 Práva zákonných zástupců
 - 4.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 4.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
 - 5.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
 - 5.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců
6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
9. Docházka a způsob vzdělávání
10. Individuální vzdělávání
11. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami (systém péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními)
12. Provoz a vnitřní režim mateřské školy, předávání a vyzvedávání dětí
 - 12.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 12.2 Přebírání a vyzvedávání dětí
 - 12.3 Vyzvedávání dětí
 - 12.4 Způsob omlouvání dětí
 - 12.5 Úplata za předškolní vzdělávání
 - 12.6 Stravování dětí
13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 13.1 Zabezpečení budovy MŠ
 - 13.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí
 - 13.3 První pomoc a ošetření
 - 13.4 Ochrana před patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
14. Zacházení s majetkem mateřské školy
15. Závěrečná ustanovení

2. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

3. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. (§ 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Smějeme se každý den“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Tento dokument je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na nástěnce u vstupu do třídy - Pejsci, na nástěnce v šatně – Koťátka) a na webových stránkách školy.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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.

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.

MŠ 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.

4. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců a pravidla jejich vzájemných vztahů

4.1 Každé přijaté dítě má právo:

- a) na poskytování ochrany společností (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit)
- b) na respekt jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

- c) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- d) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech jeho činností školy
- e) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- f) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- g) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- h) dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na základě písemného informovaného souhlasu zákonných zástupců na poskytnutí podpůrných opatření
- i) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup)

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.

Dítě má právo:

- na svobodu
- na ochranu před násilím a zanedbáváním
- na rovný přístup ke vzdělávání
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- na volný čas a hru a stýkání s jinými dětmi i lidmi
- na pomoc dospělého
- být vždy vyslechnuto

4.2 Povinnosti dětí

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dodržovat osobní hygienu
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a jinými výukovými pomůckami
- chovat se slušně a ohleduplně ke všem osobám, vzájemně si pomáhat
- neopouštět prostor třídy a areálu školy bez vědomí pedagogického pracovníka
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

4.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte, tyto informace budou předány pouze zákonným zástupcům dítěte, a to pouze v mateřské škole, pokud se se zákonnými zástupci nedohodnou jinak
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

4.4 Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- 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)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných pravidel
- zajistit, aby dítě chodilo včas do školy, dítě musí být nejpozději v 8:15 hod ve třídě
- rodič je povinen své dítě vyzvedávat včas s přihlédnutím na skutečnost, že se provoz mateřské školy končí v 16:30 hodin
- zkontrolovat při převzetí zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění, boule, modřina) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu školy) o této skutečnosti informovat pedagoga
- v případě náhlého onemocnění pedagog neprodleně informuje zákonného zástupce a ten je povinen v co nejkratším termínu dítě vyzvednout z mateřské školy, popř. zajistit vyzvednutí jinou pověřenou osobou
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti telefonicky nebo písemně nejpozději do 3 dnů od jeho nástupu
- sledovat termíny a časy chystaných akcí pro děti a přivádět na ně děti včas
- zajistit, aby sourozenci, kteří nejsou přijati k předškolnímu vzdělávání, nevstupovali do tříd
- zajistit, aby dítě chodilo do školy čisté, zdravé, zbavené parazitů a zejména vší, při nedodržení těchto podmínek nebude moci dítě do školy, popř. budou rodiče informováni a dítě si neprodleně vyzvednou a odvedou
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní směrnice školy

4.5 Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím ze strany dětí, jejich zákonných zástupců, popř. dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem
- nato, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

4.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chovat se ke všem dětem i rodičům vlídně, laskavě a přiměřeně, respektovat jejich práva, navozovat vzájemně kladné vztahy, vštěpovat dětem základy společenských návyků a chování
- chránit bezpečí a zdraví dětí, předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem vytvářet pozitivní klima ve školním prostředí
- dbát mlčenlivosti a zachovávat diskrétnost, chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit
- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

5.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- zákonní zástupci dětí mají právo obrátit se na učitele školy s žádostí o pomoc, radu či informaci, dále s podnětem či návrhem týkajícím se vzdělávání jeho dítěte a činnosti školy, třídy
- zákonní zástupci dítěte si také mohou domluvit konzultaci s ředitelkou školy na tel. čísle 733 386 077

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- kompletně vyplněnou žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- průkaz totožnosti zákonného zástupce a rodný list dítěte
- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ, s potvrzením o očkování
- vyplněný evidenční list dítěte - první týden po nástupu do MŠ

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let na základě žádosti zákonných zástupců. Děti jsou přijímány na základě kritérií pro přijetí k předškolnímu vzdělávání. Ředitelka rozhodne o přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ do 30 dnů a také případně stanoví zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Pokud je volná kapacita, může být dítě přijato i v průběhu školního roku.

Do MŠ jsou přijímány i děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popř. praktického lékaře pro děti a dorost. Dětem budou zajištěna podpůrná opatření dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, v platném znění.

Výsledky přijímacího řízení zveřejní ředitelka školy pod přiděleným registračním číslem na úřední desce a na webových stránkách školy nejpozději 30 dnů ode dne zápisu do MŠ po dobu 15 dní.

Zápis na následující školní rok je stanoven zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění, na měsíc květen. Den zápisu v měsíci květnu bude zveřejněn prostřednictvím tisku a informačního systému MŠ.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) 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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- Pokud tak zákonný zástupce neučiní dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, kterou je Mateřská škola a základní škola Holubice, okres Vyškov, příspěvková organizace, Holubice 20, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny, kdy bude dítě do školy docházet a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. U dítěte, plnící povinné předškolní vzdělávání vyplnit důvod nepřítomnosti do Omluvného listu.
- 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

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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, tedy do 31.5. (§ 34a odst. 4). Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

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.
- (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu Mateřské školy Holubice.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (pohovor)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů - 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 - ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat (§ 34b odst. 5).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7)

11. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami (systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními)

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

12. Provoz a vnitřní režim mateřské školy, předávání a vyzvedávání dětí

12.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Po domluvě s učitelkou, může dítě dojít nejpozději do 10:00 hodin, z důvodu návštěvy lékaře, později se dítě nepřebírá.

Vzdělávání probíhá ve třech věkově rozdělených třídách.

Provoz jednotlivých tříd:

- 1. třída Kot'átka** 7:15 – 16:00, do 7:15 a poté odpoledne od 16:00 se děti sdružují ve třídě Pejšků
- 2. třída Pejsci** 6:30 – 16:30
- 3. třída Berušky** 6.30 - 16:30

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.

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 přerušeni provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

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

Třída Pejsků

6:30 – 8:30	spontánní hry a činnosti dětí, pitný režim do vlastních hrníčků
8:30 – 8:45	úklid, hudební a pohybové hry, ranní cvičení
8:45 – 9:15	průběžná hygiena a přesnídávka
9:15 – 9:45	zájmové a řízené činnosti, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou
9:45 – 11:30	hygiena, pobyt venku
11:45 – 12:15	hygiena, oběd
12:30 – 14:00	odpočinek, nespací aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:30	spontánní aktivity, možnost pokračovat v započatých pracích dne, odchod dětí domů, uzavření MŠ

Třída Koťátek

7:15 – 8:30	spontánní hry a činnosti dětí, pitný režim do vlastních hrníčků
8:30 – 8:45	úklid, hudební a pohybové hry, ranní cvičení
8:45 – 9:15	průběžná hygiena a přesnídávka
9:15 – 9:45	zájmové a řízené činnosti, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou
9:45 – 11:30	hygiena, pobyt venku
11:45 – 12:15	hygiena, oběd
12:30 – 14:00	odpočinek, nespací aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:00	spontánní aktivity, možnost pokračovat v započatých pracích dne
16:00 – 16:30	hry ve třídě Pejsků, odchod dětí domů, uzavření MŠ

Třída Berušek

6:30 – 8:30	spontánní hry a činnosti dětí, pitný režim do vlastních hrníčků
8:30 – 9:00	úklid, hudební a pohybové hry, ranní cvičení
9:00– 9:15	průběžná hygiena a přesnídávka
9:15 – 10:00	zájmové a řízené činnosti, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou
10:00 – 11:30	hygiena, pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 13:30	odpočinek, nespací aktivity
13:30– 14:00	hygiena, svačina
14:00 – 16:30	spontánní aktivity, možnost pokračovat v započatých pracích dne, odchod dětí domů, uzavření MŠ

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -7°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

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.

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.

- Třída Pejsků – žlutá nástěnka na hlavní chodbě
- Třída Kořátek – nástěnka na pravé straně v zadní části šatny
- Třída Berušek – nástěnka na levé straně v šatně

Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 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.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12.2 Přebírání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. **Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:15.** Po předchozí domluvě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době, nejpozději do 10:00 hodin. (nutnost nahlásit změny ve stravování). - toto tam podle mě nemusí být.

Děti se scházejí od 6:30 ve třídě Pejsků, v 7:15 si paní učitelka ze třídy Koťátek přebírá děti a odchází do své třídy. Děti ze třídy Berušek se scházejí od 6:30 v Beruškách.

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

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte.

- 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.

Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče nikdy neponechávají v šatně děti samotné.

Děti do MŠ nebudou nikdy přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:30 hod.

12.3 Vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Vyzvedávat děti ze třídy Koťátek a Pejsků po obědě je možné od 12:15 hod., nejpozději však do 12:30 h. Ze třídy Berušek je možné v době od 12:00 h – 12:30 hod.

Odpoledne si rodiče vyzvedávají děti ze třídy Koťátek a Pejsků od 14:30 do 16:30 h. Děti ze třídy Koťátek si rodiče vyzvedávají od 14:30 do 16:00 ve třídě Koťátek a od 16:00 do 16:30 hod. ve třídě Pejsků. Ze třídy Berušek v době od 14:00 h do 16:30 hod.

Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené (pokud přijde pro dítě neznámá osoba, má učitelka právo požádat o předložení OP). Pro děti si rodiče chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. V případě, že dítě odchází po obědě, čekají rodiče v prostorách šatny.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba jsou povinni si dítě vyzvednout včas (tj. nejpozději do 16:25 hod.) a v 16:30 hod. a opustit areál školy. Není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá 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.

12.4 Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na číslech:

► 733 386 077 ředitelna

- ▶ 774 569 648 třída Pejsci
- ▶ 722 271 503 třída Kot'átka
- ▶ 734 842 924 třída Berušky

Přes mobilní telefon lze dítě odhlásit i pomocí SMS zprávy.

Dítě je nutné odhlásit nejpozději do 8:00 hod. předchozího dne. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, bude dítě počítané jako, že v MŠ je a bude mu počítána plná cena za stravné na celý den. Neodhlášený oběd (pouze v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti). Ve třídě Berušek v době od 11:00 hod. – 11:15 hod. V případě další neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

12.5 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplatu za vzdělávání ustanovuje vyhláška č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, § 6.

- výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole je stanovena v dokumentu – Úplata za předškolní vzdělávání (najdeme na nástěnce spolu s tímto dokumentem)
- zákonný zástupce dítěte hradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy, variabilní symbol přidělí každému dítěti vedoucí školního stravování.
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, nebo zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- **úplata za předškolní vzdělávání musí být vždy uhrazena nejpozději k 25.dni v měsíci na měsíc následující**, vždy musí být uveden variabilní symbol, bez tohoto čísla by nebylo možno platbu identifikovat.
- případné přeplatky školního, které vzniknou během školního roku, budou vráceny rodičům na účet v měsíci červenci, nebo budou převedeny na následující školní rok (určí si rodiče sami)
- předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

12.6 Stravování dětí

- dítě přítomné v mateřské škole se v době podávání jídla vždy stravuje
- stravu zajišťuje školní kuchyně ZŠ a MŠ Holubice, na odloučené pracoviště mateřské školy do výdejny dováží stravu ze školní kuchyně provozní zaměstnanec školy
- stravu lze odhlásit pouze 24 hodin předem, tedy do 8:00 hod. předchozího dne. Neodhlášené jídlo si lze vybrat v prvním dni nemoci.
- po nepřítomnosti dítěte je nutné nahlásit docházku a stravu 24 hodin předem, tj. do 8:00 hod. předchozího dne.
- Za neodhlášenou stravu se náhrada neposkytuje a může být podána jako přídavek ostatním dětem.
- Stravné se platí zálohově převodem z účtu na účet školy do 25. dne v měsíci. Přeplatky budou vyúčtovány vždy ke konci školního roku. Platbu inkasem si škola provede sama vždy po ukončení měsíce s vyúčtováním přeplatku.

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13.1 Zabezpečení budovy MŠ

- Vstup do budovy mateřské školy není volně přístupný.
- Hlavní dveře otevírají paní učitelky tlačítkem přímo ze třídy. Ve třídě Pejsků vidí paní učitelky přímo ze třídy, kdo stojí u hlavních dveří, třída Koťátek je vybavena videozvonkem a ve třídě Berušek také vidí paní učitelky přímo ze třídy.
- Cizím návštěvníkům bude vstup do budovy MŠ povolen pouze po zazvonění, zjištění totožnosti a důvodu vstupu.
- Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

13.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- 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.
- 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 se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí v bodě a) nejvýše však o 8 dětí, nebo v bodě b) nejvýše o 11 dětí.

- 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, popř. asistentku pedagoga, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 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.
- Do mateřské školy chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou jsou alergie nebo astma. Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění (včetně vší), je povinen to zákonný zástupce neprodleně nahlásit učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru donesou rodiče písemné potvrzení o bezinfekčnosti. V případě výskytu vší je opětovný návrat dítěte do MŠ možný až po dokonalém odvšivení vlasů.
- Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci a dítě si z MŠ dle možnosti neprodleně vyzvednou. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu.

- Na začátku školního roku oznámí rodiče své telefonní číslo do zaměstnání nebo mobilního telefonu nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu, každou změnu aktualizují
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá a 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 velké kameny apod.)

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
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, školské zahradě a hřiště jsou stanoveny ve vyvěšených provozních řádech

13.3 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka školy, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

13.4 Ochrana před patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 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 jejímu 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 rizikového chování.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

14. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 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.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
- Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání učiteli, či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ, po dobu jednání s pedagogickými pracovníci.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školního hřiště. Na školním hřišti se při příchodu a odchodu zdržují děti minimálně, tak aby jejich pobyt nenarušoval klid dětí v budově, a to

za podmínky respektování provozního řádu školního hřiště. Cizím osobám je na školní hřiště vstup zakázán! V případě zjištění poškození majetku mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni toto neprodleně nahlásit v kanceláři školy.

- Při prokazatelném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.
- Budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění. Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit, koho vpustil, důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Vstup domovním prodejčům a dealerům je vstup do budovy umožněn pouze po předchozí domluvě s ředitelkou školy.

15. Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají schválení ředitelkou školy.

Seznámení se s tímto školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče, zákonné zástupce dětí a všechny zaměstnance školy.

Holubice 31. 8. 2022

Mgr. Jana Ševčíková
ředitelka školy