

MATEŘSKÁ ŠKOLA , KOSICE
KOSICE 69
503 51 CHLUMEC N. C.

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY, KOSICE

Č.j.: 6 /2022

Účinnost:	od 01.01.2022
Spisový znak:	
Skartační znak:	A 10
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

VDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy v Koticích jako statutární orgán školy v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Kosice

Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- Vydání školního řádu
- Obsah školního řádu
- Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

- 3,1 Obecné vymezení práv a povinností
 - Obecné vymezení práv a povinností dětí
 - Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců
 - Obecné vymezení práv a povinností učitelek
- 3,2 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - Podpůrná opatření prvního stupně
 - Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
 - Vzdělávání dětí nadaných
 - Vzdělávání dětí dvouletých
- 3,3 Přijímání dítěte do mateřské školy
- 3,4 Povinné předškolní vzdělávání
- 3,5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
- 3,6 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
- 3,7 Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání
- 3,8 Individuální vzdělávání
 - Náležitosti oznámení
 - Oblasti vzdělávání
 - Způsob a termíny ověření
 - Ukončení individuálního vzdělávání
 - Výdaje spojené s individuálním vzděláváním
- 3,9 Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
- 3,10 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 3,11 Podmínky pro omlouvání dětí z docházky v mateřské škole
- 3,12 Základní pravidla chování v mateřské škole
- 3,13 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou
- 3,14 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
- 3,15 Podmínky ke způsobu informování o zdravotním stavu dítěte
- 3,16 Evidence dítěte (školní matrika)
- 3,17 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a stravování
 - Úhrada úplaty za vzdělávání
 - Úhrada úplaty za školní stravování
- 3,18 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
- 3,19 Pravidla školy při omezení osobní přítomnosti dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole (Zákon 561/2004 Sb., §184a)

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- 4,1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
- 4,2 Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

5. Provoz a vnitřní režim školy

- 5,1 Provoz mateřské školy
- 5,2 Organizace dne v mateřské škole
- 5,3 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy
 - Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách v měsíci červenci a srpnu
 - Přerušování nebo omezení provozu v jiném období
- 5,4 Organizace stravování dětí
 - Organizace provozu a rozsah služeb školního stravování
 - Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
 - Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole
- 5,5 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy, podmínky pohybu po budově školy, akce pro děti a rodiče ve škole
- 5,6 Organizace vzdělávání mimo budovu školy
- 5,7 Předávání dětí zákonným zástupcům

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

- 6,1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6,2 Uložení prostředků první pomoci
- 6,3 Kontakty pro poskytnutí pomoci
- 6,4 První pomoc a ošetření
- 6,5 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
- 6,6 Prevence šíření infekčních onemocnění
- 6,7 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

- 7,1 Zákaz poškozování a ničení majetku
- 7,2 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- 8,1 Místo zveřejnění školního řádu
- 8,2 Způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem
- 8,3 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

9. Závěrečná ustanovení

1. VYDÁNÍ, A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Ředitelka Mateřské školy v Koticích jako statutární orgán školy v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Kosice .

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a s vybranými částmi přiměřenou formou informuje děti.

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO 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.

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

-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.

3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

3,1 Obecné vymezení práv a povinností

Každé přijaté dítě k předškolnímu vzdělávání má právo

- ✓ na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- ✓ na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- ✓ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

-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.

-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.

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

Každé přijaté dítě k předškolnímu vzdělávání má povinnost

- ✓ dodržovat stanovená pravidla společného soužití v MŠ, která děti společně s učitelkami vytvářejí,
- ✓ dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy,
- ✓ dodržovat osobní hygienu,
- ✓ oznámit učitele nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- ✓ dodržovat osobní hygienu

-Děti nesmějí nosit do mateřské školy cenné věci (drahé hračky, zlaté prstýnky, řetízky, peníze apod.) a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

-Děti nesmějí používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek a fyzického násilí.

Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo

- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- ✓ **vyjadřovat se slušnou formou** ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost,
- ✓ 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 pedagogickými pracovníky školy,
- ✓ spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- ✓ přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- ✓ **projevit slušnou formou** jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonní zástupci mají povinnost

- ✓ přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v době zápisu (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- ✓ omluvit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání neprodleně,
- ✓ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě oblečené,
- ✓ na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se 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,
- ✓ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- ✓ oznamovat škole 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,
- ✓ oznámit neprodleně každou změnu související s dítětem (změny bydliště, telefonů, zdravotní pojišťovny, zdravotní stav,...),
- ✓ řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní výdejny a respektovat další vnitřní

- ✓ předpisy školy,
- ✓ přivádět do mateřské školy pouze dítě zdravé,
- ✓ oznámit předem známou nepřítomnost dítěte; není-li nepřítomnost předem známá, omluvit dítě neprodleně,
- ✓ oznámit ihned infekční onemocnění dítěte,
- ✓ dbát na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávat své děti bez dozoru, nenechávat děti pobíhat po schodech apod.,
- ✓ při svévolném poškození majetku školy dítětem zajistit po dohodě s ředitelkou školy nápravu.

Obecné vymezení práv a povinností učitelek MŠ

- ✓ vykonává pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- ✓ chrání a respektuje práva dítěte
- ✓ chrání bezpečí a zdraví dítěte a předchází všem formám rizikového chování ve škole
- ✓ svým přístupem k výchově a vzdělávání vytváří pozitivní a bezpečné klima ve třídě a podporuje jeho rozvoj
- ✓ zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení s nimiž přišel do styku
- ✓ poskytuje zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- ✓ učitelka má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů

3,2 Systém péče o děti s příznanými 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 ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 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 učitelku odpovědnou 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.

Vzdělávání dětí dvouletých

-K docházce do mateřské školy se mohou zařadit také děti od dvou let věku, na základě vyjádření pediatra, případně psychologa, ale pouze v případě, že je dvouleté dítě vedené k samostatnosti a je schopno dodržovat hygienické návyky, v neposlední řadě je nutné, aby přijímané dvouleté dítě bylo emocionálně vyzrálé.

3,3 Přijímání dítěte do mateřské školy

-Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání, který se vyhláší v období od 2. května do 16. května.

-Přesný termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*formou propagačních materiálů, vyhlášením rozhlasem v jednotlivých spádových obcích a vyvěšením informací na webových stránkách školy a obce v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná* -§ 34 odst. 2).

-Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou součástí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání a zveřejněna na webových stránkách školy současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

-Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky), nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

-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, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

-Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud tomu nebrání naplněná kapacita školy.

-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.

-Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

-Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

-Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy si zákonní zástupci mohou vyzvednout osobně nebo online na webových stránkách školy .

-Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b 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.

-Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

-V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše do

povolené kapacity.

3,4 Povinné předškolní vzdělávání

-Vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou je povinné pro 5-leté děti od začátku následujícího školního roku do zahájení povinné školní docházky (§ 34 odst. 1),

-Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

-Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

-Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

-Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

-Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 souvislých hodin denně v době od 8.00 hod. do 12.00 hod.

-Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.2). Pokud zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nepřihlásí, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a) a může mu být v přestupkovém řízení udělena pokuta až do výše 5 000 Kč.

-Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

-Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

3,5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání následovně:

-Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte s povinnou předškolní docházkou ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti – písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte s povinnou předškolní docházkou do MŠ zákonný zástupce zapíše důvody nepřítomnosti a její délku do omluvného listu dítěte, který bude uložen vždy u třídní učitelky, kde se dítě vzdělává.

-Při absenci delší než 1 měsíc – dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je lékařské potvrzení.

-Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

-Neomlavenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem se zákonným zástupcem.

-Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí OSPOD (§ 34a odst. 4).

3,6 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

-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.

-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.

-Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

3,7 Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání

-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 (při udělení odkladu povinné školní docházky),
- c vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které MŠMT 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 ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

3,8 Individuální vzdělávání

-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 písemně nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (§ 34a odst. 4).

-O individuální předškolní vzdělávání dítěte může zákonný zástupce požádat i v průběhu školního roku. V tomto případě 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.

-Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, přebírá plnou zodpovědnost za vzdělávání tohoto dítěte.

-Dítě, které je individuálně vzděláváno, nemá nárok zúčastnit se aktivit pořádaných MŠ (divadla, kroužky, výlety, plavání,...).

Náležitosti oznámení

-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)

Oblasti vzdělávání

-Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3)

- a odkaz na RVP PV
- b odkaz na ŠVP MŠ
- c odkaz na KOV (*konkretizované výstupy*)

Způsob a termíny ověření

-Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte **způsob ověření** (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*) a **termíny ověření**, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*)

-Zákonný zástupce je povinen přinést k ověření tyto podklady

- VV práce dítěte – kresba, malba, grafomotorika, výrobky dítěte
- seznam literatury (*která je dítěti předčítaná*)
- seznam básní, písní, říkadel (*které dítě zná*)
- foto dítěte při činnostech

-Zákonný zástupce je povinen dostavit se s dítětem k přezkoušení v tomto termínu

- řádný termín – první pracovní den po 15. listopadu
- náhradní termín - první pracovní den po 30. listopadu

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

-Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

-Mateřská škola zajistí prostorové podmínky pro individuální vzdělávání dítěte (zpravidla se jedná o třídu MŠ)

Ukončení individuálního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte ve správním řízení, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním

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

3,9 Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

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 dítěte v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy písemnou formou.

3,10 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.

Ředitelka mateřské školy ukončí docházku dítěte do mateřské školy na písemnou žádost zákonného zástupce.

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, (*Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání*)
- b zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, (*Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců*)
- c ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, (*Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době*)
- 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. (*Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování*)

Správním řízením z moci úřední zahájí ředitelka MŠ v případech, kdy zákonný zástupce i přes písemné upozornění nesjednal nápravu.

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

3,11 Podmínky pro omlouvání dětí z docházky v mateřské škole

-Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu elektronickou nebo telefonickou formou, a nebo osobně v mateřské škole.

-Zákonní zástupci omlouvají děti nejpozději den předem do 9:45 hod., a to telefonicky nebo osobně; na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky nebo e-mailem.

-V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

3,12 Základní pravidla chování v mateřské škole

-Do školy mají zakázáný vstup osoby, které jsou pod vlivem alkoholu nebo omamných či psychotropních látek. Pokud tyto osoby budou svým chováním a jednáním porušovat nebo ohrožovat provoz školy, omezovat nebo ohrožovat bezpečnost nebo zdraví popř. život zaměstnanců školy či dětí, bude přivolána do školy Policie ČR /Městská policie/ k zajištění veškeré bezpečnosti ve škole.

-Pokud touto osobou bude zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, bude tato skutečnost oznámena na místně a věcně příslušný OSPOD a škola může ukončit předškolní vzdělávání dítěte takového rodiče dle čl. 3.9 tohoto Školního řádu.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- ✓ 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,
- ✓ dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy,
- ✓ řídí se školním řádem mateřské školy.

Děti dodržují pravidla soužití ve třídě mateřské školy, která společně s učitelkami a zaměstnanci školy vytváří.

3,13 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

-Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které je zákonný zástupce přihlásí.

-Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí a na osobních e-mailových adresách rodičů – doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

-Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, školu v přírodě, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách, písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně, na osobních e-mailových adresách rodičů, případně prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

-Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

3,14 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

-Ředitelka mateřské 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.

-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 mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami a účastí na třídních schůzkách.

- Základní poradenskou pomoc poskytnou učitelky MŠ.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Návrhy a podněty zákonných zástupců dětí směřující ke zlepšení vzdělávání dětí mohou být podávány přímo ředitelce školy.

3,15 Podmínky ke způsobu informování o zdravotním stavu dítěte

- (oznamování skutečností podle §22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona)
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
 - Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.
 - V rámci školního prostředí bohužel nejsou výjimečné situace, kdy rodiče pošlou dítě do MŠ i přes jeho zdravotní indispozici, což je nežádoucí nejen pro samotné dítě, ale i pro ostatní kolektiv. Ve vztahu k ostatním dětem škola danou situaci řeší též s ohledem na zmíněnou povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu při vzdělávání, v jejímž rámci přijímá i taková opatření, která předcházejí šíření onemocnění mezi dětmi.
 - Podle ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. jsou školy povinny oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Přejde-li tedy do školy dítě, které jeví známky akutního onemocnění (například výskyt vší, průjem, vysoká teplota apod.), škola jej oddělí od ostatních dětí a o situaci neprodleně informuje jeho zákonné zástupce. **Zákonný zástupce je povinen své dítě po upozornění školy bezodkladně vyzvednout!** Škola nemá povinnost odvézt nemocné dítě domů k rodičům. Péče o dítě a jeho zdraví přísluší rodičům.

3,16 Evidence dítěte (školní matrika)

- Zákonní zástupci mají za povinnost oznámit mateřské škole údaje dle § 28 odst. 2 a 3.
- Po přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci dítěte ředitelce vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999., o svobodném přístupu k informacím.

3,17 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a stravování

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.
- Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Všechny platby probíhají bezhotovostním způsobem.

Úhrada úplaty za vzdělávání

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí, která je zveřejněna v šatně dětí MŠ.
- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do osmého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
 - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu na číslo účtu 246025195/0600 Moneta money bank
 - vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského

zákona) Platí od 1.9.2017

Úhrada úplaty za školní stravování

- Výše stravného je stanovena ve směrnici – „Provozní řád školní výdejny MŠ“, který je zveřejněn v šatně dětí MŠ.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v MŠ, stravovalo vždy. **Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu v MŠ přijato!**
- Jídlo je v MŠ připravováno dle platné vyhlášky č. 107/2008 Sb., jiný způsob stravování není povolen.
- Děti se stravují dle výživových norem. Ta je stanovena pro děti od 3 – 6 let a zvýšená pro děti do 7 – 10 let.
- Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:
 - úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 8.dne dalšího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.),
 - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu na číslo účtu 246025195/0600 Moneta money bank.

3,18 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- jako podpurný materiál je využíváno Kurikukum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

3,19 Pravidla školy při omezení osobní přítomnosti dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole (Zákon 561/2004 Sb., §184a)

Ohledně **mimořádných událostí**, jako je např. covid-19, se řídí platnou směrnici MŠ, nařízením ředitelky školy a doporučením Ministerstva školství. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání.

4. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

4,1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Zaměstnanci školy jsou povinni 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, spravedlností a důvěrou.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci 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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4,2 Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy, a to buď přímo k ředitelce školy, nebo učitelce.
- Zákonní zástupci mají právo kdykoliv se obrátit na učitelky a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ; je možné doručit je poštou nebo osobně předat ředitelce školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.
- Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k ředitelce školy).
- Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, po dohodě s učitelkou vstupovat do her svých dětí.
- Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

5,1 Provoz mateřské školy

- Mateřská škola, Kosice, poskytuje předškolní vzdělání na adrese: Kosice 69, Chlumec nad Cidlinou 503 51.
- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti Po – Pá od 6:45 hodin do 16:00 hodin.
- Děti přicházejí do MŠ od 6:45 hodin, nejpozději do 8:15 hodin, kdy se budova školy z bezpečnostních důvodů uzamyká. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
- Zákonný zástupce nebo jimi písemně pověřená osoba jsou povinni dítě předat v době jimi dohodnuté; včas si dítě vyzvednout (tj. do 16 hod.) a opustit areál školy. Chodte si tedy pro své děti včas, abyste si mohli přečíst informace na nástěnkách či prohlédnout výtvary svých dětí a opustit školu do 16.00 hod.. Dále prosíme rodiče, nezdržujte se v ranních hodinách ve třídě déle, než je nutné pro předání dítěte. Veškeré vaše dotazy rádi zodpovíme v odpoledních hodinách, kdy i můžete vznášet různé podněty a návrhy pro obohacení výuky.
- Není povoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu zaměstnanců školy.
- Odpoledne je škola otevřena od 14:30 hodin.
- Zákonní zástupci mají možnost si vyzvednout dítě po obědě v čase od 12:00 hod. do 12:30 hodin.

5,2 Organizace dne v mateřské škole

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Stanovený režim je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.

RÁMCOVÝ PRŮBĚH DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE KOSICE

6.45 – 9.30

- příchod dětí do mateřské školy a jejich předání pedagogickým pracovnícím
- Individuální volba hravých, tvořivých, estetických činností dětí, námětové hry, individuální přístup
- ranní kruh, jazyková chvílka
- ranní cvičení, popř. relaxační cvičení
- realizace plánovaných bloků, témat a řízených činností
- v průběhu dopolední svačina (9.00 – 9.30)

9.30 – 11.45

- osobní hygiena, příprava na pobyt venku
- pobyt venku – hry, sportovní aktivity, poznávací vycházky a exkurze, individuální zájmová činnost

11.45 – 12.15

- osobní hygiena, příprava na oběd a podávání oběda, osobní hygiena

12.15– 14.00

- četba prózy nebo poezie učitelkou, literární nebo hudební relaxační chvílka
- odpočinek respektující individuální potřeby dětí, individuální práce s dětmi, nespavé aktivity

14.00 – 16.00

- osobní hygiena, odpolední svačina
- hravé, tvořivé, zájmové, pohybové činnosti a aktivity dětí, individuální plánované činnosti, které při příznivém počasí mohou probíhat venku
- doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

2. třída – Kosi (třída s celodenním provozem)

6,45 - 8,15	scházení dětí
6,45 - 9,45	ranní hry dle zájmu dětí individuální péče ranní cvičení hygiena, svačina zacílené činnosti ve skupinách nebo skupině didaktické činnosti smyslové hry
9,45 - 11,45	příprava na pobyt venku pobyt venku
11,45 - 12,15	oběd
12,15 - 14,00	hygiena, příprava na odpočinek, četba spánek, náhradní nespací aktivity individuální péče
14,00 - 14,30	hygiena, svačina

14,30 - 16,00 odpolední činnosti dle volby dětí
dle zájmu zacílené činnosti individuálně nebo ve skupině

1. třída – Sýkorky (třída s polodenním provozem)

7.45 - 8,15	scházení dětí
7.45 - 9,45	ranní hry dle zájmu dětí individuální péče ranní cvičení hygiena, svačina zacílené činnosti ve skupinách nebo skupině didaktické činnosti smyslové hry
9,45 - 11,45	příprava na pobyt venku pobyt venku
11,45 - 12,15	oběd
12,15 - 12,45	hygiena, příprava na odpočinek, četba

Ráno se děti schází ve třídě Kosi, od 7.45 hodin přechází skupina nejmladších dětí do třídy Sýkorky, na oběd a odpolední odpočinek se děti z obou tříd spojují a rozchází se ve třídě Kosi.

Nespavé aktivity pro předškolní děti

Malý školáček - příprava dětí s povinnou předškolní docházkou na školu
Vypracování grafických listů,
Seznamování a práce na tabletu
Kreslení, malování, tvoření, stolní hry
Prohlížení pohádkových knih a encyklopedií.
Práce s didaktickým materiálem

-Doba povinného předškolního vzdělávání je stanovena od 8.00 do 12.00 hodin.

-Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

-Je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce – je jim to umožněno.

-Denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

-Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, vichřice, prudký déšť, bouřka, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

5,3 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách v měsíci červenci a srpnu

_V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit, a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené pedagogického personálu, stavebních úprav, apod.

-Rozsah plánovaného omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce

předem, vyvěšením informací na nástěnce v šatně školy a zprávou zaslanou na osobní e-mailové adresy rodičů

-O hlavních prázdninách bývá provoz MŠ přerušena zpravidla po dobu 7-mi týdnů.

Přerušeni nebo omezení provozu v jiném období

-Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání 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.

-K přerušeni nebo omezení provozu dochází i v době vedlejších prázdnin.

5,4 Organizace stravování dětí

Organizace provozu a rozsah služeb školního stravování

-Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny směrnicí – Provozní řád školní výdejny MŠ, který je zveřejněn v šatně dětí MŠ.

-Stravování dětí zabezpečuje školní jídelna při MŠ Pod Zámkem v Chlumci nad Cidlinou, odkud se strava dováží. Přesnídávka a svačina se připravují v MŠ.

-Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

-Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

-Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

-MŠ má zajištěný pitný režim po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole. Není přípustné, aby si děti nosily vlastní nápoje. Podává se čaj, džus, šťáva, voda, mléko. Děti mají možnost výběru.

-Do mateřské školy je zakázáno z hygienických důvodů nošení jakýchkoliv nebalených potravin a tekutin, zejména svačin (dítětem nebo zástupcem). Tolerujeme pouze donášku bonbónů, cukrářských a pekařských výrobků od rodičů, když má dítě narozeniny či svátek, při oslavách, které vycházejí z ŠVP (karneval, Vánoce). Dále je přípustné, aby děti konzumovaly ovoce či zeleninu přinesenou z domu. Paní učitelky jej dětem podávají během dne. Při pobytu venku, po svačině dopolední a odpolední, pokud mají děti chuť.

-Do jídla se děti zásadně nenutí, pouze je vedeme motivací k tomu, aby jídla, která neznají, ochutnaly.

-Školní stravování je ošetřeno zákonem (povinnost dodržovat hygienická pravidla a spotřební koš). Zdravé stravování vytváří výživové návyky v dětství, podporuje zdravý vývoj dítěte, je zárukou dodání všech potřebných živin. Dále je zárukou pestrého jídelníčku s využitím netradičních, zdravých potravin. Spotřební koš je vytvořen odborníky dle doporučených denních dávek potřebných živin.

Rámcový stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

9:00 – 9:30	podávání dopolední přesnídávky
11:45 – 12:15	oběd
14:10 – 14:30	podávání odpolední svačiny

- Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čistou vodu, ochucenou vodu, neslazené čaje, ovocné šťávy, 100% džusy - ředěné), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů
- Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky odhlášení stravy ve školní jídelně.
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit osobně nebo telefonicky vždy den předem do 9:45 hod.
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění dítěte) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách pouze v první den nepřítomnosti v době od 11.00 hod. do 11.30 hod..
- Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Pokud dítě neodhlásíte ze stravování, bude strava odhlášena automaticky od druhého dne nepřítomnosti. Než se vrátíte do MŠ, musíte se minimálně den předem nahlásit, jinak nebudeme schopni stravu dítěti vydat, a tudíž ani dítě do MŠ nebudeme moci přijmout.
- Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu v mateřské škole přijato!

5,5 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy a podmínky pohybu po budově školy, akce pro děti a rodiče ve škole

- Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Zákonní zástupci používají v době od 6:45 hod. do 16:00 hod. vchod do MŠ určený pro rodiče (hlavní vchod), pokud přijdou mimo otevírací dobu, přivolají provozní pracovníci zvonkem u dveří ve vstupní hale.
- Při akcích určených pro rodiče s dětmi za své děti odpovídají rodiče. V prostorách mateřské školy a školní zahrady platí předem daná bezpečnostní pravidla, s kterými jsou děti seznámeny. Podílejí se na jejich tvorbě a dodržují je, i když jsou v doprovodu rodičů, či rodičem pověřené osoby, kteří za tato dodržování zodpovídají.

5,6 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Organizace vzdělávání

- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž ve třídě mateřské školy jsou zařazeny děti z různých ročníků.
- Mateřská škola má 2 třídy se všeobecným zaměřením.

Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo MŠ: na jednu učitelku připadá nejvýše 20 dětí z běžné třídy. Při pobytu na školní zahradě výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžné třídy, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- pokud přesáhne počet dětí 20 a není možné zajistit další učitelku, zůstává učitelka s dětmi na zahradě. Při pobytu dětí na zahradě nedovolí učitelka dětem bez dozoru lézt na průlezkách, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostoru zahrady, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled
- při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, vyhýbá se frekventovaným ulicím, dbá na bezpečné přecházení. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě, při vycházce první a poslední dvojice nosí reflexní vestu.
- Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, výletech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. V takovém případě pověří dalšího pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá

k právním úkonům, a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

-V době kurzu plavání je učitelka vždy přítomna u bazénu, pomáhá dětem s pomůckami, doprovází je na WC.

-Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná pedagog s ředitelkou školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.

-Veškeré akce konané mimo areál školy musí být zaznamenány v přehledu výchovné práce s poučením dětí přiměřeně jejich věku o bezpečnosti (zápis se provádí před každou akcí).

-O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí, souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy, mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně školy a na osobních e-mailových adresách rodičů.

-U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

5,7 Přebírání / předávání dětí zákonným zástupcům

-Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy od 6:45 hod do 8:15 hod. předávají dítě osobně učitelce. Rodiče za děti zodpovídají až do osobního předání; nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy s tím, že dítě dojde do třídy již samo - v tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy.

-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.

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

-K předání dítěte od učitelky zákonnému zástupci **na školní zahradě** mateřské školy dochází po příchodu zákonného zástupce, momentem předání se stává slovní rozloučení - jakmile dojde k tomuto předávacímu aktu, zákonný zástupce přebírá za své dítě od té chvíle plnou zodpovědnost.

-Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole - vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

-Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené zavírací 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 - dále se průběžně pokouší kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby
- 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, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, neodkladnou péči,
- d 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,
- e případně se obrátí na Městskou policii (156) nebo na Policii ČR (155) - podle § 43 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě (OSPOD), *Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.*

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

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

6,1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání, uložení prostředků první pomoci a kontakty pro poskytnutí první pomoci

-Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

-Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby

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

-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 rizikového chování.

-Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

-V budově a areálu školy platí zákaz kouření – i elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

6,2 Uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci

-Školní lékárníčka je umístěna v technické místnosti v sousedství třídy.

-Na veškeré akce a přesuny dětí mimo areál mateřské školy (platí i pro delší vycházky) musí učitelky v zájmu poskytnutí první pomoci nosit s sebou přenosnou lékárníčku (malá příruční lékárníčka první pomoci).

-Pro velké akce mimo školu (škola v přírodě, výlet, apod.) slouží cestovní brašna první pomoci.

-Za vybavení lékárníčky odpovídá učitelka (zdravotník), který též kontroluje záruční dobu zdravotnického materiálu.

6,3 Kontakty pro poskytnutí pomoci

integrováný záchranný systém	112
hasiči	150
záchranná služba	155
městská policie	156
policie ČR	158

6,4 První pomoc a ošetření

-Ředitelka školy a zdravotník zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

-Ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

-Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úrazu. V případě potřeby zavolají lékařskou pomoc nebo zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte.

- Každý, i drobný úraz, bude zaznamenán do knihy úrazů

6,5 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

-Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

-V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni 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.

-V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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 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.

-Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

6,6 Prevence šíření infekčních onemocnění

-Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ **zdravé**.

-Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně ředitelce školy; takové dítě se může zúčastnit pobytu v mateřské škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

-Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí, výskyt vši.

-Učitelky sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, vši) jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě; zákonní zástupci **jsou povinni NEPRODLENĚ vyzvednout nemocné dítě z MŠ, nejdéle do dvou hodin od nahlášení zdravotního stavu dítěte učitelkou !Škola nemá povinnost odvázet nemocné dítě domů k rodičům. Péče o nemocné dítě přísluší zákonným zástupcům dítěte!**

-Učitelka má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem, vši), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).

-Učitelka **nepřevezme** dítě zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění.

-Pokud zákonní zástupci zjistí u dítěte vši, jsou povinni z důvodu šíření informovat učitelku, ponechat dítě potřebnou dobu doma a po návratu do MŠ podepsat formulář, že již nehrozí šíření. V případě, že bude dítě opakovaně posíláno do kolektivu neodvšivené a rodiče nebudou s mateřskou školou spolupracovat, může učitelka o této skutečnosti informovat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

-Při průjmovém onemocnění či zvracení je nutno si dítě ponechat doma ještě tři dny po odeznění příznaků z hlediska zamezení šíření nákazy na ostatní děti.

-v mateřské škole nepodáváme žádné léky, ani kapky. prosíme rodiče, aby dětem nedávali ani do šatny žádné léky, vitamíny, kapky do nosu, mastičky či vitamíny.

Bud' me k sobě, prosím, ohleduplní a vyvarujme se jakékoliv nákazy ostatních.

-Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.

6,7 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

-Pro všechny zákonné zástupce i jejich děti platí přísný zákaz vnášení věcí ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí.

-Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví; nepřipustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.) a drobné předměty, které by děti mohly vdechnout nebo se o ně zranit.

- Nedoporučujeme dávat dětem do mateřské školy cennosti (zlaté řetízky, prstýnky, drahé hračky apod.)
- v opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz venčení psů a nošení zvířat do areálu školy.

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ (30 ODSŤ. 1 PÍSM. D) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

7,1 Zákaz poškozování a ničení majetku

-V celém areálu mateřské školy a k ní přilehlé školní zahrady platí přísný zákaz poškozování a ničení majetku školy.

7,2 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

-U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí či jiných osob dítětem bude s rodiči projednána náprava.

-Ztrátu věcí hlásí zákonní zástupci dítěte neprodleně ředitelce školy.

8. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODSŤ. 1 PÍSM. B), § 30 ODSŤ. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

8,1 Místo zveřejnění školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a vyvěšen na webových stránkách školy.

8,2 Způsob seznámení zaměstnanců, dětí a zákonných zástupců se Školním řádem

-Všichni zaměstnanci jsou prokazatelným způsobem seznámeni s obsahem tohoto Školního řádu.

-O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách.

-S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

-Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem ředitel při jejich nástupu do práce.

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

-Změny Školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace

8,3 Poučení o povinnosti dodržovat Školní řád

-Všichni zaměstnanci, děti i zákonní zástupci dětí byli poučeni o povinnosti dodržovat všechna ustanovení tohoto Školního řádu.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

-Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy.

-Školní řád nabývá účinnosti dne 1.ledna 2022.

-Školní řád platí do odvolání.

V Koscích dne: 1.ledna 2022

.....
Romana Schwarzová, řed. MŠ

Seznámeny:

.....

.....

.....

.....

