

Mateřská škola Šonov, Šonov 318, 549 71, IČO 71003231
ID datové schránky – xekr2nm tel. č. 776 775 240, e-mail: ms.sonov@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	1/2024-2025		Skart. znak A5
Vypracoval:	Bc. Martina Hájková		
Pedagogická rada projednala dne:	2. 8. 2024	2. 8. 2024	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. 9. 2024	Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 2. 9. 2024	

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

OBSAH

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

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

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
11. Doba a místo určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci
12. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
13. Způsob omlouvání dětí
14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole
15. Odhlašování a přihlašování obědů
16. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
17. Informování zákonných zástupců dětí o závažných situacích, mimořádných školních a mimoškolních akcích
18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
21. Povinné předškolní vzdělávání
22. Individuální vzdělávání dítěte

- 23. Délka pobytu dětí v MŠ
- 24. Pobyt venku
- 25. Změna režimu
- 26. Doprava do MŠ

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

- 27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

- 29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- 31. Vybavení dětí do MŠ
- 32. Osobní věci dítěte v mateřské škole
- 33. Zabezpečení budovy MŠ
- 34. Další bezpečnostní opatření

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

2.

Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
 - d) na společnost poskytovanou ochranu (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, právo na prostředí, ve kterém se dodržují zásady hygieny, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a tyto zásady se dodržují v rámci možností MŠ v souladu s platnými právními předpisy – hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí, na ochranu zdraví a bezpečí, ochrana před mými a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit – ochrana školy a státu v případě podezření na zanedbávání či týrání.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

- 2.4 Mimo práv mají děti přijaté do mateřské školy také povinnosti, a to zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, nepoškozovat ostatní majetek mateřské školy, dodržovat bezpečnostní pravidla, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně jsou na ně upozorňovány, jsou povinny v minimální míře dodržovat zásady společenského chování, kulturního stolování a hygienické zásady při používání sociálního zařízení.
- 2.5 Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, FB stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem (podpis – Souhlas se zpracováním osobních údajů) zákonných zástupců dětí.
- 2.6 Další práva a povinnosti dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4.

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) 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),
 - f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

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

5.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 let do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok. (§34 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb.) Podmínkou pro přijetí do MŠ je bydliště ve spádovém obvodu.

5. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obsahující potvrzení pediatra včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (to se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání). Žádost musí být podepsána zákonným zástupcem – je přístupná na webu MŠ - www.ms.sonov@seznam.cz
 - b) rodný list dítěte
 - c) občanský průkaz zákonného zástupce
 - d) případně potvrzení, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
5. 2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce (nevztahuje se na děti, které plní povinnost předškolního vzdělávání).
5. 3 Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.
5. 4 O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek, FB stránek a na budově MŠ. Děti jsou přijímány dle kritérii, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonný zástupce s nimi předem seznámila. Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne převzetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, v případě, že má MŠ volné místo.
5. 5 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

7.

Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

7. 1 Z důvodu neúčasti na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v čl. 12 a 13 tohoto školního řádu.

7.2 Z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v článku 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

7.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

7.4 Z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného nebo porušování škol. řádu školy

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

7.5 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte lze také z těchto důvodů: zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. O narušování provozu mateřské školy půjde především v případě, kdy zákonný zástupce porušuje povinnosti vyplývající z právních předpisů a školního řádu mateřské školy, například si vyzvedává dítě z mateřské školy později, než stanoví školní řád, neoznámí mateřské škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, nedostaví se na vyzvání ředitele mateřské školy do mateřské školy k projednání závažných otázek týkajících se dítěte apod., a tím přímo či nepřímo naruší provoz mateřské školy. Narušení provozu mateřské školy lze přičíst zákonnému zástupci i v případě, že k němu dojde prostřednictvím jiné osoby, kterou tím zákonný zástupce pověří (například k pozdnímu vyzvedávání dítěte dojde ze strany třetí osoby, kterou k vyzvedávání dítěte zákonný zástupce pověřil).

7.6 Předškolní vzdělávání nelze ukončit z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

8.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. III

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

9.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 9.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 9.3 Dietní strava - dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzením od lékaře), lze v MŠ zajistit ohřev stravy. Stravu připraví rodiče (v krabičkách označených jménem). Krabičkovou formu a školní stravování nelze kombinovat. Otázky stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

10.

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

- 10.1 Zákonní zástupci **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně učitelce tak, aby o příchodu dítěte bezpečně věděla, a to **do 8:00 hodin** děti podléhající povinnému předškolnímu vzdělávání (zákon č. 178/2016 Sb.), a **do 8:30 hod.** ostatní děti.
- 10.2 Zákonní zástupci si **přebírají dítě** po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy tak, aby učitelka bezpečně věděla, že dítě odchází, a to **do 15 hodin**.
- 10.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 10.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce třídy.
- 10.5 **Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka**
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 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.

- 10.6 Učitelka je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. **Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán policie ČR, potažmo orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).**
- 10.7 Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- 10.8 Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, převezve jej do příslušného zařízení. Veškeré finanční náklady s tím spojené jdou na vrub zák. zástupce.

11.

Doba a místo určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci

11. 1 Při vstupu do MŠ **jsou povinni za sebou zkontrolovat zavření branky u schodů a nepouštět do MŠ cizí osoby.** Branka u schodů se bude každý den zamykat, z důvodu zajištění bezpečnosti dětí v MŠ, a to v časech od 8:35 hod. do 12:00 hod. a poté od 12:35 hod. do 14:00 hod.

Děti se přijímají v době **od 6:30 hod do 8:30 hod.** Po předchozí individuální dohodě rodičů s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Po dohodě se zákonnými zástupci a učitelkami mateřské školy lze předávat děti na autobusové zastávce na nádraží v Broumově, a to min. 10 minut před odjezdem linkového autobusu.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce, kromě dětí, které dojíždějí linkovým autobusem s učitelkou. Za tyto děti zodpovídá učitelka mateřské školy. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené. Zaměstnanec, který vpouští osoby do MŠ, je oprávněn ověřit jejich totožnost.

Čas a místo vyzvedávání dětí: Děti, které chodí domů **po obědě**, si vyzvedávají rodiče **mezi 12:00 a 12:30 hod. Děti, které nejdou po obědě domů** si vyzvednou **mezi 14:00 hod. a 15:00 hod.** ve třídě, v případě pěkného počasí na zahradě MŠ (cedule – Jsme na zahradě).

11. 2 Přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. **Věci dětí rodiče označí** tak, aby nemohlo dojít k záměně.
11. 3 Zákonné zástupce upozorňujeme, že učitelka je oprávněna prověřit údaje uvedené na pověření k vyzvedávání. Pokud pověřená osoba odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude mu dítě předáno.
11. 4 Po vyzvednutí dítěte je zák. zástupce povinen neprodleně opustit vnitřní a vnější prostory školy, nezdržovat se na chodbách a v šatnách, ani na školní zahradě /platí i pro osoby pověřené zák. zástupcem/. Tato bude přístupná pro veřejnost až **od 15:15 hod.**

12.

Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

12. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte prostřednictvím SMS či telefonicky, a to každý den do 7:00 hod.
12. 2 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. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím SMS či telefonicky.
12. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte danou učitelku MŠ o skutečnostech, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
12. 4 Zákonní zástupci dítěte **jsou povinni informovat mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech**, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
12. 5 Pokud učitelka usoudí, že **dítě vykazuje příznaky infekčního onemocnění nebo ho posoudí jako zdravotně indisponované, je oprávněna nepřijmout ten den dítě do MŠ**, případně pro jeho přijetí požadovat potvrzení lékaře o bezinfekčnosti dítěte. Totéž platí i v případě závažného fyzického zranění (např. zlomenina).
12. 6 Podle ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. jsou školy povinny oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí. Pokud během pobytu v MŠ dítě jeví známky akutního onemocnění (například výskyt vší, průjem, zvýšená 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.**
12. 7 Škola nemá povinnost odvázet nemocné dítě domů k rodičům. Péče o dítě a jeho zdraví přísluší rodičům.

13.

Způsob omlouvání dětí:

13. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) prostřednictvím **SMS zprávy**
- b) **telefonicky** na tel. č. 776 775 240
- c) **osobně** ve třídě učitelce předchozí dny nebo aktuální den do 7:00 hod.

14.

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole

14. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání – výši úplaty za vzdělávání stanovuje v souladu s ustanovením §123 odst. 4 zákona č. 561/2024 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zřizovatel v konkrétním školním roce.

Úplata je splatná vždy do 15. dne předcházejícího v měsíci, společně s platbou stravného. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **210 Kč měsíčně**.

14. 2 Osvobozeny od úplaty za vzdělávání jsou zákonní zástupci dětí, které plní v MŠ povinné předškolní vzdělávání: jedná se o děti, které k 31. 8. dovrší pěti let a děti s odloženou školní docházkou.
14. 3 Osvobozen od úplaty je (pokud následující skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy – vyhláška č. 14, § 6, odst. 6) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, zák. zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a po dohodě s ředitelkou školy v případě pobírání přídatku na dítě.
- 14.4 Pokud na základě rozhodnutí Krajské hygienické stanice (KHS) nebo Ministerstva zdravotnictví (MZd) dojde k uzavření školy, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.
14. 5 Úhrada stravného - při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Přihlášku ke stravování obdrží rodič při nástupu dítěte do MŠ. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se **dítě, které je přítomno v době podávání jídla, vždy zároveň stravuje.**
- 14.6 Výše stravného je stanovena vnitřním řádem školní jídelny, výdejny.
14. 7 **Stravné se platí na účet mateřské školy č. ú. 269445600/0600**, ve výjimečných případech v hotovosti u vedoucí školní jídelny. Stravné se platí zálohově, a to do **20. dne v předchozím měsíci** (tj. 20. 9. na měsíc říjen.), 2x za rok (prosinec a červen) se bude dělat vyúčtování a případné přeplatky se vrátí zpět na účet zákonným zástupcům.
14. 8 Zákonní zástupci, kterých se týká snížení úplaty na 2/3 (omezena docházka dítěte do MŠ rodičem na 4. hod. – vyhláška č. 14, § 6, odst. 3) si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři.

15.

Odhlásování a přihlašování obědů

15. 1 Obědy a odpolední svačinky (dítě jde ten den po obědě) je možné **odhlásit nejpozději do 7:00hod. v den nepřítomnosti** nebo den dopředu. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 (**platí pouze v první den nepřítomnosti z důvodu nemoci**).

16.

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

16. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na chodbě mateřské školy.

16. 2 Ředitelka mateřské školy může svolat rodičovskou schůzku, na které budou 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.
16. 3 Mateřská škola stanoví termín individuální konzultace pro rodiče s učitelkami třídy, pro děti s povinnou předškolní docházkou, a to v období před zápisem do základní školy.
16. 4 Mimo termíny individuálních konzultací si zákonní zástupci dítěte mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
16. 5 Ředitelka mateřské školy nebo učitel mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

17.

Informování zákonných zástupců dětí o závažných situacích, mimořádných školních a mimoškolních akcích

17. 1 Pokud mateřská škola nebo učitelka potřebují sdělit zákonným zástupcům závažné informace o provozu MŠ (např. mimořádné uzavření MŠ, podmínky pro znovuotevření školy apod. způsobené mimořádnou epidemiologickou situací, podmínky distančního vzdělávání apod.), použijí telefonickou komunikaci, web školky (www.ms.sonov.cz, případně FB stránky – Mateřská škola Šonov).
17. 2 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí **písemným upozorněním umístěným na nástěnkách** v šatně, **na webu** školy – www.ms.sonov.cz, na FB stránkách – Mateřská škola Šonov, případně sdělením učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci nebo prostřednictvím aplikace.

18.

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

- 18.1 Do školy mají **zakázaný 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.
18. 2 Pokud touto osobou bude zák. zástupce nebo jím pověřená osoba, bude tato skutečnost oznámena na příslušný OSPOD a škola může ukončit předškolní vzdělávání dítěte takového rodiče dle čl.-7 tohoto škol. řádu.
18. 3 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,

- c) 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.
18. 4 Pedagogičtí pracovníci mají povinnosti zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
18. 5 Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
18. 6 Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy před brankou a je k nahlédnutí u ředitelky mateřské školy.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6:30 hod.** do **15:00** hod.
19. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
19. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, mimořádná opatření KHS nebo plošná opatření MZd, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webu školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
19. 4 Třídy v mateřské škole je heterogenní - v jedné třídě se vzdělávají děti různého věku.
19. 5 Mateřská škola má povinnost poskytovat **vzdělávání distančním způsobem** dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
19. 6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

20.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá ve třídě základním denním režimu:

6:30 – 8:30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi</i>
8:30 – 9:00	<i>Denní cvičení, společná dopolední svačina, osobní hygiena dětí</i>
9:00 - 9:30	<i>Řízené aktivity (logopedická chvilka, hudební a pohybové aktivity, výtvarné a tvořivé činnosti, činnosti v centrech aktivit, volné hry dětí práce s předškoláky, integrovanými dětmi)</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:00	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:00 -13:45	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
13:45 -14:00	<i>Průběžná odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 – 15:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

21.

Povinné předškolní vzdělávání

21. 1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
21. 2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech. Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
21. 3. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu **4 hodin denně, a to od 8:00 hod. do 12:00 hodin**. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, výše uvedený rozsah je však povinný.
21. 4. Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, je pro děti, které plní povinnou předškolní docházku, **povinné distanční vzdělávání**. Formu distančního vzdělávání dohodnou s rodiči dle podmínek rodiny a školy učitelky, stejně tak formu zpětné vazby o plnění zadaných úkolů.
21. 5. **Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání** musí být rodiči řádně ohlášena prostřednictvím SMS či telefonicky.
21. 6. **Omlouvání nepřítomnosti** musí rodiče zajistit bezodkladně, nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, omluva je nutná i v případě distančního vzdělávání.
21. 7. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů lékařem. Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

21. 8. Třídní učitelky evidují školní docházku dětí, do které zaznamenají neomluvenou absenci. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Ředitelka je oprávněna požadovat pravidelnou písemnou formu omluvy (omluvný list).
21. 9. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí OSPOD (§ 34 a odst. 4)
21. 10. **Uvolňování dítěte v povinném předškolním vzdělávání** - rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z rodinných důvodů (např. dovolená). Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo e-mailem) doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností. Žádost musí obsahovat: jméno dítěte, důvod k uvolnění dítěte, termín uvolnění, podpis zákonného zástupce. O uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání informuje ředitelka školy rodiče v písemné podobě či e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti.

22.

Individuální vzdělávání dítěte

22. 1. Pokud rodič zvolí pro povinné předškolní vzdělávání dítěte formu individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, t.j. do konce měsíce května.
22. 2. Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání - Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)
22. 3. Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.
22. 4. Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno.
22. 5. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 45 minut.
22. 6. Každý rok čtvrtou středu v listopadu probíhá ověření výsledků individuálního vzdělávání v kanceláři školy.
22. 7. Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání.
Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

23.

Délka pobytu dětí v MŠ:

23. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. **Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. s povinnou předškolní docházkou a do 8:30 hod. ostatní děti.** Pozdější příchody jsou umožněny jen po dohodě rodiče s učitelkami předem.

24.

Pobyt venku

24. 1 Denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky – dle vyhlášky č. 160/2024 o hygienických požadavcích.
24. 2 Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

25.

Změna režimu

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

26.

Doprava do MŠ

26. 1 Zodpovědnost za děti, které se vozí hromadným dopravním prostředkem - autobusem, přebírá učitelka mateřské školy.
26. 2 Děti jsou povinny dbát pokynů učitelky a řidiče hromadného dopravního prostředku, chovat se dle pravidel slušného chování. Děti budou poučeny o bezpečnosti – viz příloha č. 1.

Čl. V

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

26.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

26. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
26. 2 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
26. 3 Pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby učitel podezření, že dítě není zdravé, může zejména s ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Pokud takové potvrzení zák. zástupce nepředloží, škola má právo dítě do školy nepřijmout.

26. 4 Také při nástupu dítěte po nemoci si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Pokud takové potvrzení zák. zástupce nepředloží, škola má právo dítě do školy nepřijmout.
26. 5 Pokud dítě trpí chronickými příznaky, které mají obraz infekčního onemocnění, ale infekční nejsou (alergie, astma apod.), může škola požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře.
26. 6 Zákonné zástupce upozorňujeme, že je vhodné, aby rodiče svým dětem často a důkladně prohlíželi vlasy. Při nálezů vši u svého dítěte je třeba tuto skutečnost nahlásit škole a dítě omluvit z výuky na dobu nutnou k jeho odvšivení. Jedná se o jednu z povinností zákonných zástupců podle ust. § 22 odst. 3) školského zákona se týkají informací o zdravotní způsobilosti dítěte a jeho zdravotních obtížích. Podle občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění, je rodič (zákonný zástupce) povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je tedy i povinen sledovat výskyt vši a při zaznamenaném výskytu vši je rovněž povinen zajistit neodkladně léčbu, tj. odvšivení dítěte. Z právního hlediska je zavšivení považováno za infekční onemocnění „pediculosis“, u kterého hrozí šíření v dětském kolektivu. Z důvodu ochrany zdraví dětí v kolektivu nesmíme zařazovat zavšivené děti do dětského kolektivu.
26. 7 Podávání léku dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem s ředitelkou školy dle doporučení lékaře.
26. 8 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

27.

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

27. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
27. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
27. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

28.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

28. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

29.

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

29. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání učiteli mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učiteli školy týkajícího se vzdělávání dítěte, po dobu konání předem ohlášené akce pro rodiče s dětmi, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
29. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli školy.

30.

Vybavení dětí do MŠ

- 30.1. Zákonný zástupce pořídí dítěti do MŠ nutné potřeby: bačkory s pevnou patou (ne pantofle, ne černá podrážka), pohodlné oblečení odpovídající velikosti, a to jak do třídy, tak i na ven, a to včetně obuvi (dle počasí), náhradní oblečení do sáčku, každý týden čisté pyžamo (o kontrolu a výměnu se starají rodiče), pláštěnku, holínky, pokrývku hlavy (kšilvotka/čepice). Věci řádně označí, aby se zamezilo možnosti výměny.

31.

Osobní věci dítěte v mateřské škole

- 31.1 Dítě nenosí do MŠ cenné věci, např. šperky, hračky. Při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě, za které MŠ nezodpovídá.
31. 2 Vlastní hračky (mimo plyšáčků na spaní) a jiné předměty osobní potřeby donese dítě do MŠ pouze v předem ohlášené dny. Tyto dny jsou ohlášené učitelkou ústně, na nástěnce v šatně, na webu školy či na FB stránkách školy.

32.

Zabezpečení budovy MŠ

32. 1 Školní budova je přístupná pro zákonné zástupce a osoby pověřené k vyzvedávání dětí pouze v době, stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí. Po předání nebo vyzvednutí dětí zákonní zástupci nebo osoby pověřené k vyzvedávání dětí neprodleně opustí budovu MŠ či zahradu MŠ.
- 32.4 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

33.

Další bezpečnostní opatření

33. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření i elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů, požívání omamných a psychotropních látek.

V Šonově dne 2. 8. 2024

Bc. Martina Hájková
ředitelka školy

Příloha č. 1 – Poučení dětí o bezpečnosti v hromadném dopravním prostředku

- a.** při jízdě sedíme, opřeme se o opěradlo, nemanipulujeme se sedačkou a opěrkami
- b.** nastupujeme a vystupujeme jednotlivě
- c.** při jízdě sedíme v klidu, nepřecházíme po dopravním prostředku, nekřičíme
- d.** při čekání na hromadný dopravní prostředek nevstupujeme k okraji nástupiště, držíme se ve skupině spolu s pedagogickým pracovníkem
- e.** neustále sledujeme pedagogický doprovod a dodržujeme jeho pokyny
- f.** dodržujeme pokyny řidiče hromadného dopravního prostředku