

Č.j.: ZSVOLG/1148/2023

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní řád mateřské školy je zpracován na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolní, základní, střední a vyšší odborné a jiném vzdělávání (školský zákon).

### **I. Podrobnosti k výkonu práv dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### **1. Základní práva a povinnosti přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, 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,
- být respektováno jako individualita.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat a respektovat pravidla společně vytvořená pravidla
- podřízovat se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád
- respektovat pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- chovat se k sobě navzájem ohleduplně a slušně
- zacházet s hračkami a věcmi tak, aby nedocházelo k jejich ničení
- v případě konfliktu s jiným dítětem oznámit tuto skutečnost učitelce, která situaci vyřeší
- nahlásit učitelce každý úraz

Vzhledem k věku a schopnostem dětí jsou děti k výše uvedeným povinnostem vedeni učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Neplnění je řešeno vysvětlováním a domluvou.

## 2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Zákonní zástupci (rodiče dítěte) dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené a v dobrém zdravotním stavu (bez nachlazení, bez výskytu vší a neodstraněných hnid), preventivně prohlížet vlasy svému dítěti. Zjistí-li výskyt vší nebo hnid u svého dítěte, informují mateřskou školu. V případě výskytu vší dětské u některého dítěte v mateřské škole jsou všichni zákonní zástupci (rodiče dítěte) povinni bezodkladně prohlédnout vlasy svému dítěti a dle zjištění učinit nezbytná opatření. Dítě může navštěvovat mateřskou školu až po řádném odstranění všech hnid a vší. Pokud rodiče odmítají spolupracovat a opakovaně posílají děti do mateřské školy neodvšivené nebo s příznaky nemoci, bude to posuzováno jako porušení Školního řádu mateřské školy.
- zajistit, aby děti absolvující povinné předškolní vzdělávání docházely do mateřské školy pravidelně, denně minimálně od 8:15 hodiny ranní do 12:15 hodiny polední,
- řádně omluvit absenci dítěte; u dítěte, které dochází do mateřské školy rok před vstupem do základní školy, doloží písemně důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů po opětovném nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se předškolního vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání,
- sledovat pokyny a oznámení na nástěnkách v šatnách dětí a dále na on-line médiích (např.: webových stránkách školy aj.),
- z preventivních důvodů a nebezpečí epidemie hlásit důvody nepřítomnosti dítěte (infekční i virové onemocnění, dětské nemoci, vší dětské a podobně),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole na místě a čase tomu určeném,
- všechny svršky a osobní věci dítěte musí být zřetelně podepsány nebo označeny značkou dítěte,
- ukládat věci dětí pouze na místa tomu určená,
- nedávat dětem věci, které přímo nesouvisí se vzdělávací činností jejich dítěte v mateřské škole
- z bezpečnostních důvodů nepohybovat se samostatně v prostorách a areálu mateřské školy, vyjma prostor určených k převlékání a předávání dětí. Po vyzvednutí dítěte se zákonní zástupci (rodiče dítěte) nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytně nutné,
- nepředložit potvrzení o pobírání příspěvku v hmotné nouzi v řádném termínu. Potvrzení nelze dokládat zpětně. Při nepředložení potvrzení v řádném termínu je zákonný zástupce povinen uhradit školné za daný měsíc v plné výši,

- další povinnosti zákonných zástupců (rodičů dítěte) při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců (rodičů dítěte), dětí a zaměstnanců ve škole

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci (rodiče dětí) se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených důvěrou a spravedlností,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci (rodiče dětí) dbají o dodržování základních společenských pravidel,
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost aj.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- zaměstnanec školy vždy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců (rodičů dětí) a veřejnosti ke škole

## **II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla a přednostně od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě řádného zápisu. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem (zpravidla v měsíci květnu). O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, na vstupních dveřích mateřské školy, na webových stránkách školy a dalších vhodných veřejně přístupných místech.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud má mateřská škola volnou kapacitu a jsou-li splněny podmínky pro přijetí dítěte. Zástupkyně ředitele školy pro předškolní vzdělávání domluví se zákonnými zástupci termín nástupu, domluví případný průběh adaptace.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání jsou také přijímány děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně. Dále pokud podle § 20, odst. 3, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) prokáží řediteli školy nejpozději při zahájení předškolního vzdělávání oprávněnost svého pobytu na území České republiky.
- Zákonní zástupci (rodiče dítěte) dětí s odkladem školní docházky jsou povinni předat Rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy a doporučující posouzení příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa.

- Po vyrozumění zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání se zákonní zástupci (rodiče dítěte) nově přijatých dětí dostaví do mateřské školy na informační schůzku.
- Před vstupem do mateřské školy by dítě mělo:
  - znát svoje jméno,
  - umět vyjádřit své potřeby,
  - samostatně chodit na toaletu, být bez plen,
  - zvládat jednoduché hygienické návyky,
  - používat lžíci, držet skleničku nebo hrneček,
  - být schopné odpoutat se rodičů,
  - být schopné převlékat se s dopomocí.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání po dohodě s rodiči dítěte:

- dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole,
- způsob stravování.

#### Kritéria pro přijímání

Ředitel školy stanoví pro zápis dítěte k předškolnímu vzdělávání kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případě, kdy počet žádostí o přijetí v daném roce překročí stanovenou kapacitu školy. Kritéria budou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

#### **Povinné předškolní vzdělávání**

- Ředitel školy v souladu se zněním § 1c, vyhlášky č. 14/2005 Sb. vyhláška o předškolním vzdělávání stanovuje nepřetržitý rozsah, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, formou pravidelné denní docházky s počátkem doby na 8.15 hodinu ráno a konec doby na 12.15 hodinu polední.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu mateřské školy zůstává.
- Zákonní zástupci dítěte (rodiče dítěte) mají zákonnou povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání, je v souladu s § 182a zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je hodnoceno jako přestupek a možností uložení pokuty až do výše 5.000 Kč.

#### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Děti do mateřské školy docházejí pravidelně, zákonní zástupci (rodiče dítěte) oznamují předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, oznámí ji škole neprodleně, jakmile nepřítomnost nastane. Omlouvání nepřítomnosti dítěte lze provést osobně, telefonicky anebo elektronicky emailem. Aktuální kontakty jsou uvedeny na vývěškách v mateřské škole a na webových stránkách školy.
- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte (rodič dítěte).

- Zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání je oprávněn, v odůvodněných případech, požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce dítěte (rodič dítěte) je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte písemně nejpozději do tří pracovních dnů ode dne výzvy.

Učitelé evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence (delší než 14 dnů) informují třídní učitelé zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání, který tyto informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte s povinnou předškolní docházkou řeší zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání pohovorem se zákonným zástupcem dítěte (rodičem dítěte). Informace o neomluvené absenci dítěte s povinnou předškolní docházkou bývá zpravidla postoupena orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

### **Individuální vzdělávání dítěte**

Ředitel školy o individuálním vzdělávání dítěte v předškolním vzdělávání nerozhoduje. Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte (rodiče dítěte). Dále musí být splněny podmínky dané školským zákonem, konkrétně pak § 34b Individuální vzdělávání dítěte, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

- Pokud se zákonný zástupce rozhodne plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, oznámí tuto skutečnost řediteli spádové MŠ písemně nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (do konce května).
- Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého bydliště, v případě cizince místo pobytu dítěte, období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání.
- Zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. (§ 34b, odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob, místo a termín ověření individuálního vzdělávání a zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte. Ověření proběhne ve třetím listopadovém týdnu, přesný termín a hodina bude zákonnému zástupci oznámena 30 dní předem. Náhradní termín bude stanoven po dohodě se zákonným zástupcem.
- Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. (§ 34b, odst. 7)

### **Distanční vzdělávání našich předškoláků**

- MŠ má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem (domácí vzdělávání) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání. Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) předškoláků z MŠ.

- Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud předškoláci do MŠ nechodí například kvůli neštovicím, střevní viróze, pokud ředitel ZŠ a MŠ rozhodne o omezení nebo přerušení provozu nebo je MŠ uzavřena například z důvodu rekonstrukce.
- Předškoláci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.
- Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání. (Jednoduše řečeno je jedno, v jaké době dítě vyplnilo pracovní list, důležité je, že ho vyplnilo.)
- Omlouvání absence je obdobné jako při prezenční výuce.

### Formy distančního vzdělávání

MŠ vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem MŠ.

#### **on-line výuka = výuka na dálku**

Asynchronní on-line výuka – děti pracují v jimi zvoleném čase a vlastním tempem na úkolech zadaných učitelem a v on-line prostoru se nepotkávají.

#### **off-line výuka**

K off-line výuce není zapotřebí internet a digitální technologie. Může jít o vyplňování pracovních listů, výtvarné činnosti atp. Zadávat úkolů může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.

#### **konzultace**

Cílem individuálních konzultací je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Konzultace musí být dostupné všem, může jít o telefonické hovory, on-line chat, e-maily či ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

- U předškoláků je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem.
- Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.
- Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně papírovou formou) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.
- U takto malých dětí není vhodné realizovat synchronní on-line výuku déle než 30 min. denně, pro udržení sociálního kontaktu a motivaci postačují 1-2 on-line setkání učitele s dítětem týdně. To však za předpokladu, že rodina dítěte má k dispozici potřebné technické vybavení. V případě realizace skupinových hovorů např. prostřednictvím mobilních telefonů rodičů je vhodné rozdělit předškolní děti do menších, tří až pětičlenných skupinek, ve kterých má konkrétní dítě více prostoru pro vlastní komunikaci a které umožňují lépe udržet pozornost.

- Není potřeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky. Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP dané školy, avšak ne nutně v plné míře. Z hlediska obsahu vzdělávání mohou být východiskem pro přípravu nabídky rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, vlastní zdroje pedagogů, které využívají i pro vzdělávání v běžném režimu a budou zveřejněny na webových stránkách školy. Při zveřejňování podkladů je třeba dbát na dodržování autorských práv.
- Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí. Na základě deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte je vhodné zadávané aktivity individualizovat tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod. Doporučení učitele by měla vycházet z hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce. Žádoucím postupem mateřských škol tak bude nejen nabídka rozvojových aktivit pro všechny, ale také aktivit individuálně cílených, které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

## **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

- Ředitel školy může rozhodnout o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce dítěte na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte podle § 21, odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte podle § 16, odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a §2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení, s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce dítěte nebo doporučení ředitele školy anebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel 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.

## 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 zajistí realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **Evidence dětí (školní matrika)**

- Údaje o dětech jsou vedeny ve školní matrice. Zákonný zástupce dítěte je povinen hlásit každou změnu v uvedených údajích. Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy předají zákonní zástupci dítěte vyplněný **Evidenční list dítěte** a **Příhlášku ke stravování strážníka**.
- Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 sb. o svobodném přístupu k informacím.

## **2. Ukončení docházky do mateřské školy**

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín ukončení oznámí zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání a vedoucí školní jídelny, která provede konečné zúčtování poplatků za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání.

Ředitel školy ukončí docházku dítěte do mateřské školy naplněním podmínek daných § 35 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Docházka do mateřské školy je automaticky ukončena k 31. 8. daného roku v případě, že dítě nastupuje do základní školy.

Rodiče potvrdí ukončení docházky dítěte do mateřské školy podáním „Žádosti o ukončení docházky“.

Za určitých okolností lze ukončit docházku do mateřské školy v případě, že dítě svým chováním ohrožuje v mateřské škole svoji bezpečnost nebo bezpečnost ostatních dětí.

### **Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy**

- provoz mateřské školy může být přerušen v období letních měsíců (červenec, srpen) po vzájemné dohodě se zřizovatelem, informace o omezení nebo přerušení provozu je dána na vědomí zákonným zástupcům dětí (rodičům dětí) nejméně dva měsíce předem na veřejně přístupném místě,
- pokud rodiče požadují umístění dítěte v náhradní mateřské škole v době omezení nebo přerušení provozu stávající mateřské školy, podají si žádost o přijetí v mateřské škole, která provoz zajišťuje,
- v období tzv. vedlejších prázdnin (např.: podzimní, vánoční, jarní aj.) může být provoz mateřské školy omezen,

- provoz mateřské školy může být omezen ze závažných organizačních nebo technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání,
- informace o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy zveřejní ředitel školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

#### Provozní doba a podmínky provozu

Mateřská škola je otevřena v pracovních dnech od 6 do 16.30 hodin.

Děti se scházejí do mateřské školy od 6 do 8.15 hodin. Mateřská škola se uzamyká v 8.15 hodin.

Doba odchodu dětí z mateřské školy po obědě je stanovena od 12.15 do 12.30 hodin.

Po odpoledním odpočinku si rodiče své děti vyzvedávají od 14.30 do 16.20 hodin.

Rodiče mohou své dítě do mateřské školy přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou dobu v průběhu celého dne, avšak po předchozí domluvě s učitelem ve třídě. V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují a rodiče jsou rozpisem na místě tomu určeném informováni, ve které třídě si mají své dítě vyzvednout.

#### Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle školního vzdělávacího programu a v denním režimu v něm uvedeném. Stanovený denní režim může být pozměněn podle aktuální situace a potřeb dětí nebo učitelů.

#### Organizace dne v mateřské škole (režim dne)

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

|                      |                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6.00 – 8.15</b>   | doba určená pro příchod dětí do mateřské školy; děti již přítomné v MŠ vykonávají spontánní zájmové aktivity, hry a řízené činnosti; prostor pro individuální péči a pedagogickou diagnostiku; společný úklid                        |
| <b>8.15 – 9.00</b>   | společné přivítání, ranní kruh, povídání a naslouchání si, sdělování dojmů, zážitků, skupinové a kolektivní aktivity řízené pedagogem; pohybová aktivita                                                                             |
| <b>9.00 – 9.15</b>   | osobní hygiena, dopolední svačina                                                                                                                                                                                                    |
| <b>9.15 – 9.45</b>   | dokončení řízené činnosti, sebehodnocení                                                                                                                                                                                             |
| <b>9.45 – 11.45</b>  | osobní hygiena; pobyt venku (volné i řízené aktivity k pohybové a duševní rekreaci dětí); seznamování s přírodou, přírodními jevy a okolním světem v případě nepříznivého počasí spontánní hry a pohybové aktivity ve třídě          |
| <b>11.45 – 12.15</b> | osobní hygiena, příprava ke stolování, oběd dětí                                                                                                                                                                                     |
| <b>12.15 – 14.00</b> | osobní hygiena, převlékání, čas na pohádku, odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, děti s nižší potřebou spánku individuální práce, klidové činnosti, kroužky                                                            |
| <b>14.00 – 14.30</b> | vstávání dětí, osobní hygiena, odpolední svačina                                                                                                                                                                                     |
| <b>14.30 – 16.30</b> | doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci; volné činnosti a aktivity řízené učitelkou (kroužky, hry, zájmové činnosti, pohybové hry); v případě pěkného počasí mohou tyto činnosti probíhat na školní zahradě mateřské školy |

Z mateřské školy si vyzvedávají dítě pouze zákonní zástupci dítěte (rodiče dítěte) nebo zplnomocněné osoby.

Pobyt dětí venku je přizpůsoben podle počasí přibližně na dvě hodiny. V zimě je pobyt dětí omezen s ohledem na příznivost počasí (např.: vítr, mlha, zhoršené rozptylové podmínky, teploty pod mínus 10°C aj.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Pobyt dětí venku je omezen případně úplně zrušen při zvýšené koncentraci škodlivých látek v ovzduší. Učitelé pravidelně sledují údaje o kvalitě ovzduší z automatizovaných stanic Českého hydrometeorologického ústavu. Učitelé se řídí doporučeními Státního zdravotního ústavu ke snížení expozice znečišťujícím látkám a ochraně zdraví.

Stupně kvality ovzduší:

- 1.A, 1.B – velmi dobrá až dobrá – pobyt venku bez omezení,
- 2.A, 2.B – přijatelná – pobyt venku zkrácený (do 1 hodiny),
- 3.A, 3.B – zhoršená až špatná – náhradní činnosti v budově mateřské školy.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou ke spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Mateřská škola informuje zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou. Poplatek za účast na akcích konaných nad rámec běžného předškolního vzdělávání hradí zákonní zástupci.

### **Adaptace dětí na pobyt v mateřské škole**

Při nástupu nového dítěte do mateřské školy může zákonný zástupce dítěte, po domluvě s učitelkou, využít postupné, nenásilné adaptace dítěte ve třídě a trávit s dítětem v prostoru třídy část dne (čas ve třídě se přizpůsobuje aktuálnímu stavu dítěte).

### **Předávání dětí**

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učiteli a informovat jej o zdravotním stavu dítěte. Po předání dítěte učiteli přebírá mateřská škola odpovědnost za dítě.

Vyzvedávat děti z mateřské školy smí pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné osoby písemným pověřením. Pověřené osoby jsou v případě požádání povinny doložit svou totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte.

Učitel má právo nepřijmout dítě při zjevných projevech nemoci. V rámci ochrany zdraví svého a jemu svěřených osob, může požadovat potvrzení od lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (např.: zvýšená teplota, zvracení, bolesti břicha aj.) jsou zákonní zástupci dítěte

(rodiče dítěte) telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě, případně i vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitel zajistí telefonické kontaktování zákonného zástupce dítěte nebo pověřené osoby. V případě nemožnosti zajištění včasného předání dítěte zákonnému zástupci dítěte nebo pověřené osobě, učitel neprodleně kontaktuje Policii ČR a OSPOD. Chodí-li rodiče pro dítě do mateřské školy pozdě opakovaně, může být jejich dítě z docházky do mateřské školy vyloučeno.

### **Osobní věci dětí**

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- přezůvky s plnou patou a nešpinící gumovou podrážkou,
- pyžamo s přišíťmi poutky na pověšení na obou dílech (1x týdně čisté),
- pohodlné oblečení - hrací kalhoty do gumy, legíny, sukýnky, trička apod.

Na zahradu v létě:

- teplákovou soupravu, tenisky, letní čepici,
- kraťasy, tričko.

Na zahradu v zimě:

- teplé převlečení, zimní bunda, oteplovací kalhoty,
- vhodnou nepromokavou obuv,
- rukavice, šálu, zimní čepici.

Osobní prádlo a oděv dětí v mateřské škole je třeba mít čisté, lehké, volné a vhodné dle počasí. Všechny osobní věci dítěte označí jeho zákonní zástupci (rodiče dítěte) značkou nebo jmenným označením, aby nedocházelo k záměnám oblečení dětí.

Děti by neměly nosit do mateřské školy peníze, šperky nebo jiné cenné věci a předměty, které bezprostředně nepotřebují pro své předškolní vzdělávání. Dále nemohou děti do mateřské školy nosit věci, které by je samotné anebo ostatní děti, mohly zranit případně jinak ohrozit zdraví ostatních dětí. Oděvy si děti ukládají do svého boxu se svou značkou v šatně, obuv do botníku. Zákonní zástupci (rodiče dítěte), kteří chtějí vstoupit do třídy, se před vstupem do třídy vyzují.

## **IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

### **Stravování dětí**

Stravování dětí během pobytu v mateřské škole je zajištěno školní kuchyní. Vedoucí školní jídelny spolu s hlavní kuchařkou sestavují týdenní jídelníček podle zásad zdravé výživy a odpovídajících norem školního stravování. Zákonní zástupci (rodiče dítěte) se mohou s jídelním lístkem seznámit v šatnách jednotlivých tříd mateřské školy a elektronicky pak na webu školy.

Připomínky ke skladbě týdenního jídelníčku či způsobu stravování dítěte mohou zákonní zástupci (rodiče dítěte) vznést u učitele dané třídy, nebo přímo u vedoucí školní jídelny. Učitel i vedoucí školní jídelny vznesené připomínky bezodkladně projednají se zástupcem ředitele školy pro předškolní vzdělávání, který rozhodne o dalším postupu.

Pro děti, které si vyzvednou rodiče již po obědě je odpolední svačina zajištěna.

#### Odhlásování ze stravování

Odhlásit dítě ze stravování lze nejpozději do 12 hodin den předem. Dojde-li k nečekané absenci dítěte, může si rodič oběd vyzvednout do jídelnosměny ve školní jídelně (kuchyni) v době, která je tomu určená, zpravidla v čase od 11.15 do 11.30 hodin.

#### Placení stravného

Rodiče platí na daný měsíc dopředu celkovou částku podle kalendářních dnů v daném měsíci, zpravidla do 25. dne v měsíci. Částky za nevyčerpané a řádně odhlášené obědy se zasílají na účet zákonných zástupců (rodiče dítěte) jednou za půl roku.

#### Úplata za předškolní vzdělávání (tzv. školné) a další platby

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplaty dle „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, kde je stanovena výše úplaty, možnost osvobození od úplaty a podmínky splatnosti.

Směrnice je pravidelně aktualizována a je vyvěšena v mateřské škole na nástěnkách v šatnách u jednotlivých tříd. Výňatek ze směrnice:

- „úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději poslední pracovní den předcházejícího měsíce,
- při začátku školního roku, kalendářního roku, při zahájení docházky dítěte uprostřed měsíce, je úplata splatná nejpozději do 5. pracovního dne od zahájení docházky,
- v případě, že nebude uhrazena úplata v požadovaném termínu, budou rodiče písemně upozorněni, pokud nebude dlužná částka do 5ti dnů od upozornění uhrazena, může být se zákonným zástupcem zahájeno řízení o vyřazení dítěte z předškolního vzdělávání,
- ředitel školy může s plátcem ze závažných důvodů dohodnout jinou splatnost úhrady,
- platby jsou hrazeny na bankovní účet organizace, nebo je možno platbu uhradit v hotovosti do pokladny.“

Od úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole může být osvobozen:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péče (§ 36 a 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Poplatek za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání

Platby je nutno provádět: Převodem z účtu k 17. dni předcházejícího měsíce (17. 8. je platba na září). Snížení úplaty na 0,- Kč platí pro děti, které nedocházely do mateřské školy ani jeden den v kalendářním měsíci, v omezeném prázdninovém provozu (červenec/srpen).

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

### **1. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání**

Mateřská škola při vykonávání předškolního vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj. Při předškolním vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelé, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce (rodiče dítěte) nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřené osobě nebo jiné pověřené osobě školy.

Škola se řídí vlastní směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

### **Poučení o bezpečnosti**

Děti jsou průběžně a opakovaně poučovány o bezpečnosti chování ve třídách a při pobytech mimo ně. Rovněž tak jsou děti opakovaně poučovány o bezpečnosti před každou mimořádnou akcí školy (např.: výlet, exkurze, lyžařský výcvik, plavání, besídky aj.)

Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitel první pomoc, dále ihned úraz konzultuje s pověřeným zdravotníkem mateřské školy, podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření, kontaktuje zákonného zástupce (rodiče dítěte), informuje zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání. Sepíše záznam o úrazu a v případě potřeby i o provedených opatřeních.

### **Zásady bezpečnosti při pobytu venku**

- Děti se přesunují ve skupině, a to většinou ve dvojstupu, popř. poslední je trojice.
- Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Vozovku přechází skupina po vyznačeném přechodu, ve výjimečných případech mimo přechod s použitím zastavovacího terčíku.
- První a poslední dvojice má reflexní vestičky z důvodu viditelnosti.
- K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy připadá 20 dětí na jednoho učitele. Nad 20 dětí odchází s dětmi na procházku zásadně dvě dospělé osoby.
- Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování na ulici i v dopravních prostředcích.
- Děti, při pobytu na zahradě, jsou vždy pod dohledem, a to zvláště při pohybu na průlezkách, houpačkách a jiných herních prvcích, kde hrozí nebezpečí úrazu.
- Děti mají vždy vymezený prostor, kde se z důvodu své bezpečnosti mohou pohybovat.

- Přednostně se využívají pouze známá a bezpečná místa.
- Provozní zaměstnanci pravidelně prohlížejí prostor školní zahrady a odstraňují všechny nebezpečné věci a překážky (ostré kameny, plechovky, sklo, aj.). Učitelé kontrolují venkovní prostory určené pro předškolní vzdělávání dětí, které jsou mimo areál mateřské školy.
- Při pohybových aktivitách učitel dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Při pohybových aktivitách dbá učitel, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsoboval intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

#### Sportovní činnosti a aktivity

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

#### Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (ostré nůžky, řezadla, bodáky, jehly apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického zaměstnance. Děti mohou používat dětské nástroje (oblé nůžky, navlékací jehly s oblou špičkou, malá kladívka apod.).

#### Práce s digitálními pomůckami

- Při práci s digitálními pomůckami učitel zajišťuje přiměřenou dobu strávenou dítětem u těchto zařízení.
- Před prací s digitálními pomůckami učitel spolu s dětmi vytvoří pravidla, která stanovují dobu strávenou u těchto zařízení, počet pracujících dětí a určení pozice při práci.

#### Bezpečnost při akcích se zákonnými zástupci (s rodiči dětí)

- V případě konání akcí se zákonnými zástupci (s rodiči dětí), jako jsou např.: besídky, slavnosti, brigády, aj., které se konají za přítomnosti zákonných zástupců (rodiče dětí) a jiných osob, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo jimi pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno zákonným zástupcům (rodičům dítěte), odpovídá za jeho bezpečnost pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- V případě, že si zákonní zástupci (rodiče dítěte) vyzvedli své dítě v mateřské škole a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již není dítě v péči mateřské školy a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže, studentů). V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti. Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně úplného uhašení.
- Přihodí-li se někomu úraz, je možné si vyžádat první pomoc u zaměstnanců školy. V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce (rodič dítěte) povinen zajistit takový dohled nad dítětem,

aby byl garantem jeho bezpečnosti. Aktivita pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce (rodiče dítěte).

#### Provoz budovy mateřské školy

- Budova mateřské školy je v době svého provozu pro nástup a vyzvedávání dětí otevřena v době mezi 6.00-8.15 hodinou, dále mezi 12.15-12.30 hodinou a mezi 14.30-16.30 hodinou.
- Každá návštěva budovy mateřské školy je povinná uvést zaměstnanci školy důvod, kterým se domáhá vstupu do budovy mateřské školy. Zaměstnanec návštěvy doprovází na určené místo.

## 2. Péče o zdraví dětí

Rodiče jsou odpovědní za to, že přivádějí do mateřské školy dítě zdravé. Učitelé průběžně, dle potřeby, vedou ranní zdravotní filtr. Je-li podezření, že dítě je nemocné, není přijato daný konkrétní den k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy.

Zjistí-li během dne učitel u dítěte příznaky nemoci, zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a ihned vyrozumí zákonné zástupce (rodiče dítěte) a zapíše tuto skutečnost do zdravotního filtru ve třídě. Rodiče si dítě v co nejkratší době ze třídy v mateřské škole vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře.

#### Podávání léků v mateřské škole

- Pedagogičtí pracovníci nepodávají dětem léky při běžných onemocněních. Lék může být podán dítěti pouze ve výjimečných případech na základě lékařské zprávy a po projednání s ředitelem školy. Se zákonným zástupcem je sepsána *Dohoda o podávání léků*.
- Při specifických činnostech jsou rodiče povinni doložit *Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte k plavání, ozdravné pobyty a jiné zotavovací akce*.
- Pokud dítě utrpí nějaký úraz a jeho následkem bude např. zlomená ruka, sešitá rána apod. bude následně k docházce do třídy v mateřské škole přijato pouze s kladným vyjádřením ošetřujícího lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které mateřská škola nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání.

Do prostor mateřské školy včetně školní zahrady (areálu mateřské školy) není povolen vstup se psy. Výjimku tvoří pouze odborně testovaní psi, kteří se svým psovodem účastní předškolní vzdělávací akce pro děti a dále certifikovaní asistenční psi zákonného zástupce (např.: slepečí psi apod.).

V celém objektu a areálu mateřské školy platí zákaz kouření, kouření elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných psychotropních a návykových látek ohrožujících mravní výchovu dětí.

Osobní věci dětí a zákonných zástupců (rodičů dětí) je možné odkládat pouze na místa tomu určená.

Z důvodu požární bezpečnosti nemohou být v budově mateřské školy uschována nejrůznější dětská kola, odrážedla a jiné dětmi donesené osobní věci.

### 3. Akce související s edukační činností školy

Akce mateřské školy konané mimo mateřskou školu jsou polodenní nebo celodenní. Vícedenní výlety, exkurze, ozdravné pobyty a jiné akce se mohou konat pouze za předpokladu, že budou předem zajištěny podmínky dle § 7 - §13 zákona 258 / 2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

### 4. Informace o provozu školy. / ve smyslu zák. č. 106/1999.....

Informace o provozu školy, školním vzdělávacím programu, denních aktivitách dětí, návštěvách divadel, výběru peněz, skladbě jídelníčků apod. se poskytují na třídních schůzkách a jsou vyvěšeny na nástěnce v šatně každé třídy mateřské školy.

Na vývěsní tabuli jsou umístěny nejdůležitější informace o činnosti mateřské školy a odkazy na základní právní předpisy, směrnice a řády, kterými se mateřská škola řídí.

Poskytování informací na základě předchozí telefonické nebo elektronické domluvy podávají nejen učitelé mateřské školy, ale také i zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání.

### 5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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, jiná elektronika), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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 (rodiči) a mezi zaměstnanci školy navzájem.

## VI. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zákonní zástupci dítěte (rodiče), které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. **Mateřská škola neodpovídá za poškození nebo zničení hraček a drahých předmětů**, které si děti přinesou do mateřské školy bez souhlasu učitele. Zákonní zástupci dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nepřelézaly oplocení školního areálu (zahrady) a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci (rodiče dětí) povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## VII. Poskytování informací rodičům

Informace jsou poskytovány:

- Hromadně - na třídních schůzkách a školních akcích, na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, na webových stránkách školy,
- Individuálně - učiteli ve třídě, při scházení a rozcházení, pokud to nenarušuje přímou vzdělávací činnost, zástupcem ředitele školy pro předškolní vzdělávání a vedoucí školní jídelny v jejich kancelářích.

Informace o dětech poskytují učitelé přímo ve třídě. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitel se zákonným zástupcem (rodičem dítěte) termín a čas schůzky k projednání. Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, a na webových stránkách školy.

## VIII. Zveřejnění a závěr

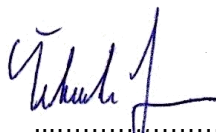
Se školním řádem jsou rodiče seznamováni každoročně v září na schůzce rodičů. Školní řád je **trvale** k dispozici na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, a na webových stránkách školy.

Vypracovala: Bc. Jana Elisová, zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání

Školní řád mateřské školy nabývá účinnosti: 1. října 2023

V Ostravě, dne 22. 9. 2023

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA  
OSTRAVA-ZÁBŘEH, Volgogradská 6B,  
příspěvková organizace

  
Mgr. Jan Šebesta  
ředitel školy