

Mateřská škola Křesín – příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: MŠ/2021/1	Účinnost od: 1.9.2021
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny:	
Ředitel školy: věra Menhartová Adresa školy: Mateřská škola Křesín – příspěvková organizace, Křesín 77, 410 02 Lovosice Telefon: 411 198 078 e-mail: mskresin@centrum.cz webové stránky: www.mskresin.cz IČ: 72742283	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení **§ 30 zákona č. 561/2004 Sb.**, školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1. Úvodní ustanovení
2. Obecné vymezení práv a povinností dětí
3. Přijímání dětí do mateřské školy
4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
6. Vzdělávání dětí od dvou do tří let
7. Povinné předškolní vzdělávání
8. Individuální vzdělávání
9. Distanční vzdělávání
10. Nástup a docházka do MŠ
11. Ukončení docházky
12. Obsah předškolního vzdělávání
13. Provoz a organizace mateřské školy
14. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole
15. Opatření v souvislosti s Covid 19
16. Úplata za předškolní vzdělávání
17. Stravování
18. Ochrana před sociálně patologickými jevy
19. Zacházení s majetkem školy
20. Práva pedagogických pracovníků
21. Povinnosti pedagogických pracovníků
22. Práva a povinnosti rodičů
23. Způsob předávání informací a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání
24. Ostatní informace
25. Závěrečná ustanovení

1 Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými zákony, vyhláškami a nařízeními vlády, které souvisejí s veškerými procesy školy.

2 Obecné vymezení práv a povinností dětí

Práva dítěte:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, ...).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrdit svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, neodnášet hračky z mateřské školy.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3 Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v termínu od 2. května do 16. května. Termín zápisu bude uveřejněn na úřední desce MŠ Křesín a na webových stránkách školy. Děti mohou být přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Rodiče při zápisu předloží ředitelce školy k ověření údajů svůj občanský průkaz a rodný list dítěte. Odevzdají vyplněnou žádost o přijetí. Na žádosti o přijetí je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Mimo dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), v platném znění.
- O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Nejdéle do 30 dnů, je po podání žádosti vydáno rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. S výjimkou povinného předškolního vzdělávání.
- Přednostně jsou do mateřské školy přijímány děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání a děti s odkladem povinné školní docházky.
- Mateřská škola je škola s celodenním provozem.

4 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky

trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

5. **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Dítě se SVP potřebuje k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními poskytnutí podpůrných opatření.

5.1 **System péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením**

• **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb dítěte při vzdělávání (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

• **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

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

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

5.2 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5.3 Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí češtiny
Jazyková podpora dětem cizincům je poskytována při všech běžných činnostech. Pro děti cizince v povinném předškolním vzdělávání je poskytována jazyková příprava 1 hodinu týdně ve skupinách nejméně 4-8 dětí.

6 Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let

Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných i pro dvouleté děti s věkově homogenním uspořádáním. Je použito více zavřených, dostatečně zabezpečených skříněk k ukládání hraček a pomůcek. Tím je zajištěna bezpečnost dětí a předkládání přiměřeného množství podnětů pro tyto děti. Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku. Mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte. Ložnice jsou vybaveny dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby. Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek). Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami ve spolupráci s rodiči.

7 Povinné předškolní vzdělávání

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

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 – 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do kanceláře školy,
- b) osobně řediteli nebo učiteli,
- c) SMS zprávou na mobilní telefon školy,
- d) zápis do omluvného listu,

Pokud zákonný zástupce nejpozději do tří dnů ode dne výzvy nepředloží důvody nepřítomnosti dítěte, bude situace řešena ve spolupráci s OSPOD.

8 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy stanovuje:

Termín ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) – ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8.00 – 12.00 hod, náhradní termín první pondělí v měsíci prosinci od 8.00 – 12.00 hod v mateřské škole Křesín.

Způsob ověření – ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy Křesín, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

9 Distanční vzdělávání

- **MŠ Křesín poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je** v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ*) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí**. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. **Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem** (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*).

- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dětí.
- V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržuje škola alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

10 Nástup a docházka do mateřské školy

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. Rodiče dětí přijatých s odkladem školní docházky odevzdají v MŠ **Rozhodnutí o odkladu školní docházky**, o kterém rozhodl příslušný ředitel(ka) základní školy.

Rodiče odevzdají důkladně vyplněnou kartu dítěte (evidenční list, školní matriku). Veškeré údaje budou pravdivě vyplněné. Dojde-li v průběhu docházky do MŠ ke změnám, jsou rodiče povinni neprodleně tyto změny nahlásit ředitelce školy.

Rodiče vyplní formulář **Zmocnění**, který se týká zmocnění dalších osob k vyzvedávání dítěte z MŠ. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě tohoto písemného zmocnění.

Při nástupu dětí k předškolnímu vzdělávání jsou rodiče informováni o výši, způsobu a termínech platby za stravné, za vzdělávací a školské služby a to na informativní schůzce a formou oznámení na nástěnce pro rodiče v MŠ. Stravné a úplata za vzdělávání se platí do 15. dne daného měsíce bezhotovostním převodem, výjimečně po předchozí domluvě, v hotovosti ředitelce školy.

Docházka do MŠ – rodiče jsou povinni **předat dítě osobně učitelce (pověřené osobě)**

Rodiče omlouvají dítě z předškolního vzdělávání telefonicky pouze do 8.00 hodin.

První den nemoci jsou děti automaticky omloueny. Delší nepřítomnost nahlásí rodiče nejpozději do tří dnů. Pokud je nepřítomnost delší než 14 dní, jsou rodiče povinni nepřítomnost omluvit osobně. Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ.

11 Ukončení docházky

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

- v průběhu zkušební doby a to na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- zákonný zástupce (a jím pověřené osoby) závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- výše uvedené důvody se nevztahují na děti v povinném předškolním vzdělávání
- dohodou mezi zákonnými zástupci dítěte a ředitelkou školy o ukončení na vlastní žádost rodičů podanou písemně (změna trvalého bydliště, aj.)

12 Obsah předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání zajišťují učitelky MŠ s odborným vzděláním. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Škola také pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního vzdělávacího programu.

Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem.

Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky navrhnou zákonnému zástupci konzultaci nebo návštěvu PPP nebo SPC, které může dítěti doporučit odklad školní docházky. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence negativních jevů) a enviromentální výchovy.

Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst obce (les, okolí řeky, centrum obce). Děti mohou vyjízdet na delší pobyty venku do přírody.

Škola organizuje podle zájmu rodičů i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty.

Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují rodiče.

13 Provoz a organizace mateřské školy

Zapsané děti se vzdělávají v jedné třídě ve věkovém rozmezí 2 – 6 let

Provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 hodin do 16.00 hodin. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nebo (pověřené osobě). Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci učitelkou (pověřenou osobou) MŠ. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá „odpovědný zástupce“ zpět zodpovědnost za dítě. Rodiče přivádějí děti do 8.00 hod.

Narušování provozu školy pozdními příchody a znemožnění včasného zabezpečení budovy je evidováno a považováno za porušování školního řádu. V opakovaných případech ředitelka školy postupuje dle platných právních předpisů a ukončí docházku dítěte.

Režim dne v MŠ je uvolněný a vychází z potřeb dětí. Vytváříme program zaměřený na dítě tak, aby proces výchovy a vzdělávání odpovídal úrovni věku dítěte, jeho individuálním potřebám a zájmům. Režim dne je plně v kompetenci učitelek.

V MŠ se dodržuje pitný režim. Dětem je kromě čaje podávána i kohoutková voda.

Po obědě je možné vyzvedávat děti od 12.15 hod.

Odpoledne je možno děti vyzvednout po odpolední svačině od 14.15 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných

zástupců musí být ve Zmocnění (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 -8 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o

omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Nepřítomnost dítěte musí rodič, pokud je známa předem, pokud není známa neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě (ústně, telefonicky). Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkůrky, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v sáčkích označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

Organizace dne v naší mateřské škole

- **6.00 – 8.00** Příchod dětí do MŠ, předávání dětí pedagogickým pracovním do třídy, ranní hry spontánní zájmové aktivity.
- **8.00 – 12.00** Rozsah 4 nepřetržitých hodin, ve kterých dítě na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, plní povinnost předškolního vzdělávání.
- **8.00 – 9.30** Ranní spontánní aktivity, ranní kruh, tělesné chvílky nebo cvičení, hygiena, svačina a dopolední činnosti (řízené, skupinové, u ml. dětí spontánní hry).
- **cca 9.30** Příprava na pobyt venku, pobyt venku. Pobyt venku – v okolí MŠ nebo na školní zahradě, vycházky či pohybové aktivity, pokračování v započatých činnostech z dopoledního bloku. Pobyt venku je vždy s přihlédnutím k počasí, ročnímu období, povětrnostním podmínkám a k věku dětí.
- **11.35 – 12.15** Převlékání, osobní hygiena, oběd - délka oběda je u dětí individuální, hygiena, příprava na odpočinek.
- **12.15 – 14.00** Spánek a odpočinek dětí respektující jejich rozdílné potřeby, individuální tiché hry dětí s nižší potřebou spánku.
- **14.00 – 14.15** Osobní hygiena, převlékání, odpolední svačina, hygiena, příprava na odpolední činnosti.
- **14.30 – 16.00** Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníci, zaměřené především na hry; dle počasí hry na školní zahradě MŠ

14 Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky MŠ a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zcela zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.**

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Dětem nejsou v mateřské škole v žádném případě podávány jakékoliv léky.

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.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor, kde se budou děti pohybovat
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu mateřské školy nebo venkovních prostorách kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, také při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., dohlízejí pedagogičtí pracovníci

Stane – li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady).

15 Opatření v souvislosti s Covid – 19

- Při zahájení školního roku škola aktualizuje kontakty na všechny účastníky vzdělávacího procesu včetně zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy (*telefonní čísla a e-maily*).
- Škola vhodným způsobem informuje o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.
- Škola průběžně dětem i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce.
- Škola upozorňuje zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.
- Pobyt zákonných zástupců dětí a dalších osob uvnitř budovy školy je omezen na nezbytně dlouhou dobu pro předání a vyzvednutí dítěte. Nastavení příslušných opatření se řídí podle epidemiologické situace (*vstup do budovy, užití roušek a dalších ochranným prostředků*).
- Škola v průběhu školního roku zváží nutnost konání těch aktivit ve vnitřních prostorech, které nejsou pro naplnění školního vzdělávacího programu nezbytné a dochází při nich ke koncentraci vyššího počtu lidí a pokud možno takové aktivity omezí.
- **V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid - 19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.**

Kroky školy při podezření na výskyt onemocnění

- Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid - 19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Stejnou povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí mají i zákonní zástupci dětí, kterou naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že do školy nevodí děti nemocné, ani s příznaky infekčních onemocnění.
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (*jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.*), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (*objevení*) je nutné volit tento postup:
 - a) **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do mateřské školy – dítě není vpuštěno do budovy školy; v případě dítěte za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce,**
 - b) **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte a **není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí /převzetí/ odchodu z mateřské školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
 - c) **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte, přičemž po vyzvednutí opustí v nejkratším možném čase budovu školy.

- **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- V **izolaci** pobývá dítě až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky dítětem i zaměstnancem školy.
- Pokud lékař neurčí individuálně jinak, je doporučováno léčení běžného respiračního onemocnění v domácím prostředí po dobu 10 dní. Je-li dítě poté bez příznaků je považováno za zdravé a může do kolektivu.
- V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37° C.
- V případě **pouhého podezření** na výskyt nákazy Covid - 19 ve škole **škola sama KHS nekontaktuje**.
- Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (*včetně Covid - 19*), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
- Dítěti (*popřípadě zaměstnanci školy*) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (*rýma, kašel*), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Výskyt onemocnění Covid - 19 u dítěte nebo zaměstnance školy

- **Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS.** Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění Covid - 19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS. Seznam kontaktů je uveden na webových stránkách KHS.
- V případě výskytu onemocnění Covid - 19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v **rizikovém kontaktu**. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření. Při svém rozhodování přihlíží mimo jiné k délce kontaktu, vzdálenosti osob, k zavedeným opatřením atd. Každá situace je jiná, protože každý kolektiv v sobě zahrnuje více proměnných – např. velikost školy, členění objektu (*samostatná budova, pavilony*), počet dětí ve třídě, způsob školního stravování, pobyt v zájmových kroužcích, sportovní aktivity, způsob dopravy do školy a především místní epidemiologickou situaci.
- **Škola neprodleně informuje** o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí, zákonného zástupce nezletilých dětí a svého zřizovatele.

16 Úplata za předškolní vzdělávání

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplatu neplatí děti, které plní povinné předškolní vzdělávání a děti s odkladem povinné školní docházky.

Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v

průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a to 400,-Kč/měsíc.

Úplata je splatná podle zákona do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).

Úplata se platí bezhotovostním převodem, výjimečně po předchozí domluvě, v hotovosti v kanceláři školy.

Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ředitelka školy. Písemná žádost se podává ředitelce školy vždy do 15. ledna na 1. čtvrtletí, do 15. dubna na 2. čtvrtletí, do 15. července na 3. čtvrtletí a do 15. října na 4. čtvrtletí a musí obsahovat:

- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, podpis žadatele

Osvobozen od úplaty bude:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávku pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy

Ve výjimečných případech může ředitelka na žádost plátce rozhodnout o osvobození od placení úplaty, a to maximálně na dobu jednoho čtvrtletí. Žádost o prominutí úplaty bude posuzována vždy od měsíce, v němž byla podána.

V měsíci červenci a srpnu se úplata za předškolní vzdělávání neplatí. Rovněž se úplata poměrně sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.

Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

17 Stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

V případě nemoci nebo nepřítomnosti dítěte odhlaste dítěti stravu nejpozději do 8.00 hodin. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od 11.30 do 11.45 hodin do jídelny MŠ. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Odhlášky provádějte ústně nebo telefonicky do mateřské školy na telefon 411 198 078. Rodiče hradí stravu bezhotovostním převodem, výjimečně po předchozí domluvě, v hotovosti v kanceláři MŠ. Veškeré informace poskytnete vedoucí školní jídelny. Opakované nezaplacení úhrady za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

18 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně věku a schopnostem vedeny pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

19 Zacházení s majetkem mateřské školy

a) chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 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.

b) povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

20 Práva pedagogických pracovníků

Pravidla vzájemných vztahů

Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu. Vztahy mezi zaměstnanci, zákonnými zástupci a dětmi vycházejí ze vzájemného respektu, úcty a důstojnosti, při komunikaci dodržují společenská pravidla, pravidla slušné konverzace. Zaměstnanci školy vystupují tak, aby pozitivně reprezentovali školu na veřejnosti, napomáhali posilovat kladné vztahy mezi školou a veřejností, školou a zákonnými zástupci dětí.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně - pedagogické a pedagogicko - psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

21 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

22 Práva a povinnosti rodičů

- rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, na informační nástěnce školy nebo mailem. Kontakt rodičů s učitelkou a ředitelkou školy je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy, nebo po předchozí domluvě
- rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí
- rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí
- rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt)
- rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- rodiče mají povinnost vodit dítě do MŠ čisté, řádně upravené a bez známek jakého koliv onemocnění. V případě nedodržení této povinnosti, jde o hrubé porušení školního řádu.
- přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

23 Způsob předávání informací a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve **školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání**, který je vy-

věšen v šatně MŠ. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod/odchod dětí do i z mateřské školy informovat u ředitelky nebo učitelky **o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.**

Výsledky vzdělávání dětí jsou průběžně během roku vyhodnocovány a zaznamenávány do sešitu, který je uložen na třídě, a na vyžádání může zákonný zástupce nahlédnout do složky svého dítěte. Hodnocení výsledků vzdělávání respektuje individualitu každého jednotlivého dítěte.

Ředitelka MŠ Křesín minimálně 2x za školní rok svolává zákonné zástupce k třídní schůzce, besídkám či setkáním, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k **projednání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky apod., **informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce** dětí prostřednictvím úřední desky, popřípadě mailem nebo písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

24 Ostatní informace

Cenné věci a hračky

MŠ nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily **nebezpečné a zdraví ohrožující předměty**, mobilní telefony, chytré hodinky a jiné předměty tohoto druhu, zlaté řetízky, náušnice či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít ke zranění, poškození či ztrátě. MŠ nezodpovídá ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova na hraní.

„Odpovědný zástupce“ je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem - na třídní schůzce rodičů nebo na webových stránkách školy,

25 Závěrečná ustanovení

Pozdější změny či doplňky tohoto řádu se nevylučují.

S tímto řádem jsou povinni seznámit se všichni zákonní zástupci dětí i pracovníci školy.

Případná neznalost nezbavuje zákonného zástupce dítěte ani pracovníka školy odpovědnosti za porušování ustanovení tohoto řádu.

Přílohy: Příloha č. 1 – Kritéria pro přijetí dítěte pro jednotlivý školní rok

V Křesíně dne: 30.8.20201

ředitelka MŠ Křesín: Věra Menhartová