

Základní škola a mateřská škola Tasov, příspěvková organizace
Tasov 37, 675 79 Tasov, tel. 604 732 315, IČO 70 28 17 93

Č.j.: ZŠMŠ 299/2024 MART

ŠKOLNÍ ŘÁD mateřské školy Tasov

Ředitelka školy: Mgr. Irena Martincová
Adresa školy: Tasov 37, 675 79 Tasov
Telefon: 604 732 315
e-mail: mstasov@seznam.cz
webové stránky: www.zs-tasov.cz

Obsah:

1. Základní ustanovení
2. Práva zákonných zástupců
3. Povinnosti zákonných zástupců
4. Práva dětí
5. Povinnosti dětí
- 5a. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
6. Organizace provozu mateřské školy
7. Úplata za předškolní vzdělávání
8. Organizace školního stravování
9. Stížnosti, oznámení a podněty
10. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
11. Ukončení předškolního vzdělávání
12. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
13. Zacházení s majetkem školy
14. Závěrečná ustanovení

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Mateřská škola Tasov je školou s celodenním provozem, je součástí Základní školy, která je příspěvkovou organizací zřizovanou Obcí Tasov.

Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí, rodičů a zaměstnanců MŠ Tasov.

Školní řád vydala ředitelka školy a je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy (dále „MŠ“).

Vychází z platných předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (ustanovení § 30)
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

§ 34 Organizace předškolního vzdělávání

- ✓ Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- ✓ Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Obsah předškolního vzdělávání

- ✓ Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů (školský zákon, §33).
- ✓ Vyučovací jazyk je český.
- ✓ Vzdělávání zajišťují kvalifikované pedagogické pracovnice.
- ✓ MŠ pracuje podle školního vzdělávacího programu zpracovaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání v platném znění.

2. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE:

- na informaci o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou, vedoucí učitelkou MŠ nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u vedoucí učitelky); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

3. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně přes aplikaci Twigsee, v případě nefunkčnosti aplikace telefonicky, nebo osobně, omlouvání probíhá nejpozději do 7.45 hodin daného dne
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné (nejpozději do tří dnů), pokud jej k tomu učitelka (vedoucí učitelka MŠ, ředitelka školy) vyzve

- v případě plánované delší nepřítomnosti u dětí s povinným předškolním vzděláváním požádat vedení školy o uvolnění z výuky (žádost k vyzvednutí u vedoucí učitelky MŠ)
- nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úhradu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, provozní řád, vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy, ...)
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota ...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

4. PRÁVA DĚTÍ:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve 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),
- na emočně kladné prostředí,
- 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).

5. POVINNOSTI DĚTÍ:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ (neničit hračky, pomůcky ...)
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat ...)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla hygieny.

5a. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (učitel, dítě):

- Pedagogičtí (i nepedagogičtí) pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky

poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,

- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí (GDPR).

6. ORGANIZACE PROVOZU mateřské školy

Provoz MŠ je stanoven ředitelkou školy s přihlédnutím k potřebám rodičů - **denně (v pracovní dny) od 6.15 hod. do 15.45 hodin**. Stanovená kapacita mateřské školy je **40 dětí**.

- ❖ Předškolní vzdělávání zabezpečuje mimo jiné uspokojování přirozených potřeb dítěte, rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci a součinnosti rodiny a předškolního zařízení.
- ❖ Děti obvykle přichází do mateřské školy do 8.00 hod., jinak výjimečně po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Je však vhodné a přínosné pro dítě přicházeli ráno dříve.
Snadněji se stává součástí kolektivu, získává kamarády i zážitky a prožitky ze spontánní ranní hry a ostatních ranních činností. Pozdější příchod oznamují rodiče předem.
- ❖ Děti jsou vedeny na celodenní či dopolední docházku dle předem sepsané Dohody o docházce. **Omluvný systém funguje přes aplikaci Twigsee, ve které rodiče dítě omlouvají předem, nejpozději do 7.45 hodin daného dne** (z důvodu odhlášení stravy). **Rodiče si hlídají omluvný systém v aplikaci**, v případě neomluvení dítěte, mají možnost v ten den si stravu odebrat, jinak propadá. Ve chvíli, kdy dojde k nefunkčnosti aplikace omlouvají dítě telefonicky na mobil mateřské školy, nebo osobně.
- ❖ Děti odcházejí domů po odpočinku v odpoledních hodinách, nebo po obědě. Docházka před obědem je možná pouze výjimečně s odebráním oběda toho dne. Výjimkou u docházky před obědem je adaptační období dětí, v tomto případě dítě neodebírá oběd ze školní jídelny a je upravováno stravné v aplikaci Twigsee.
- ❖ Zabezpečení budovy – máme vchodové dveře s bezpečnostním systémem, který umožňuje vpustit do MŠ pouze oprávněné osoby.
- ❖ Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogické pracovnice po celou dobu pobytu dítěte v MŠ – od předání dítěte rodičem (nebo jinou pověřenou osobou) až do doby převzetí dítěte rodičem, zákonným zástupcem. Učitelka předá dítě výhradně zákonnému zástupci, jiné osobě pouze na základě písemného pověření – zmocnění.
- ❖ **Rodiče či pověřené osoby při předávání, nebo vyzvedávání dítěte, neblokuji dveře a vchod do třídy.** Při příchodu se učitelka vítá a zdraví s dítětem podáním ruky, zrakovým kontaktem, nebo dle výběru dítěte – „placákem“, ťuknutím pěstí, nebo loktem. Pokud situace p. učitelce dovolí, přijde si pro dítě ke dveřím, v jiném případě (práce s dětmi u

stolečku, řešení nastalé situace, „chlácholení“ malého kamaráda apod.) pošle rodič své dítě za paní učitelkou a přivítají se na jiném místě než u dveří. **Rodič poté hned odchází, neprodlužuje loučení, je to ku prospěchu dítěte. Při vyzvedávání se rodič, nebo zmocněnec ohlásí paní učitelce ve třídě, poté počká v šatně, než paní učitelka dítě předá. Je důležité respektovat soukromí dětí a nenarušovat aktivity a činnosti, které právě ve třídě probíhají. Prospívá to celkové pohodě dětí a učitelek a výsledkem je pozitivní klima v mateřské škole.**

- ❖ Neodkladné záležitosti a informace předá učitelka bezprostředně při předání dítěte. Paní učitelka vyhodnotí situaci, kdy má prostor k předání informací (možnost využití paní asistentky, nebo paní školnice), citlivé informace jsou rodičům sděleny soukromě a empaticky, bez dalších posluchačů. Takové informace jsou oznamovány pouze zákonným zástupcům. Škola nabízí rodičům možnost konzultačních hodin (po provozu mateřské školy), které jsou potřeba domluvit s učitelkami dostatečně dopředu. Mateřská škola má také možnost vyzvat rodiče ke konzultační hodině ohledně řešení týkající se jejich dítěte.
- ❖ Zákonný zástupce nebo pověřená osoba bezprostředně po převzetí dítěte a jeho oblečení opouští objekt školy. Pokud se po vyzvednutí dítěte zdržují v objektu MŠ, odpovídají za bezpečnost dítěte, případně i dalších osob, které do MŠ přivedli.
- ❖ Odpolední odpočinek je organizován dle potřeb dětí takto: na lehátku vyslechnou děti pohádku, pokud některé děti neusnou po relaxaci a zklidnění v délce cca 30 min. ve Smajlicích a 45 minut u Skřítků, mohou vstávat a věnovat se klidným činnostem.
- ❖ Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, lék dětem v MŠ nepodáváme. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (např. střevní potíže, neštovice, vši, Covid...), rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, aby mohla být učiněna opatření k zabránění šíření infekce.
- ❖ Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vši, apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Rodiče bez zbytečného odkladu dítě převezmou. Dítě se vrací do mateřské školy, pokud je minimálně jeden celý den bez potíží, které ho vyřadili z kolektivu.
- ❖ Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích základní školou a mateřskou školou organizovaných.
- ❖ Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na vstupních dveřích před šatnami, na webových stránkách školy, přes aplikaci Twigsee, nebo sms zprávou. **Je nutné, aby rodiče tyto informace sledovali.** Na začátku školního roku dostávají rodiče informační letáček s důležitými údaji a daty.
- ❖ V době hlavních školních prázdnin je MŠ uzavřena obvykle na dobu 4 – 6 týdnů. Rozsah omezení nebo přerušení provozu školy stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informace o přerušení provozu během hlavních prázdnin zveřejní ředitelka školy rodičům zpravidla 2 měsíce předem.

- ❖ Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v době hlavních prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační, ekonomické či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

❖ **Časový harmonogram režimových činností:**

- 6.15 – 7.15** - **děti se schází ve třídě Smajlíci**, probíhají ranní činnosti,
7.15 - zahájení provozu ve třídě **Skřítci**, v obou třídách probíhají ranní činnosti, spontánní hry a aktivity dětí, pohybové aktivity (ranní cvičení), řízené činnosti až do PoV (pobytu venku)

SKŘÍTCI:		SMAJLÍCI:	
8.30- 8.50	- přesnídávka	8.30- 9.00	- přesnídávka
9.15-11.15	- PoV	9.45-11.45	- PoV
11.30-12.00	- oběd	12.00-12.30	- oběd
12.30-14.00	- odpoč. odpočinek	12.45-14.00	- odpoč. odpočinek

14.00-15.45 - odpolední svačina, spontánní a řízené činnosti, odchod dětí domů

15.00-15.45 - třídy se spojují do třídy Skřítků

Stanovený řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení...)

- ❖ Ve všech vzdělávacích činnostech během dne je uplatňován princip prožitkového učení.
- ❖ Dítě si může do MŠ při adaptaci přinést vlastní hračku, pro všechny děti máme 1x měsíčně Hráčkový den (první středa v měsíci), učitelky však neručí za poškození nebo ztrátu hračky. Na spaní si děti mohou přinést oblíbený polštářek nebo plyšáka.
- ❖ Děti mají své věci označené a jsou uloženy na určeném místě v šatně dětí, včetně oblečení na pobyt venku a náhradního prádla.
- ❖ Děti chodí do MŠ čisté, učesané, upravené, vhodně oblečené a obuté. Děti nemohou nosit do mateřské školy líčidla na obličej, nechodí namalované, ani s nalakovanými či nalepenými nehty.
 Do třídy a na pobyt venku je třeba mít jiné oblečení.
 Za příznivého počasí tráví děti venku cca dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, hustá mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a případně i obuv pro pobyt venku.

- ❖ V MŠ je dodržován pitný režim. Děti využívají nápojů během celého pobytu v MŠ podle vlastních potřeb.
- ❖ Při jídle jsou respektovány potřeby dětí, nenutí se do jídla, jsou pouze vhodně motivovány alespoň k ochutnání nabízeného jídla. Ke každé přesnídávce a svačince mají možnost výběru z několika druhů ovoce a zeleniny. Jídelníček je vhodný a pestrý pro děti předškolního věku.

7. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s ustanovením § 123 odst.2 školského zákona a § 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Pro období školního roku 2024/2025 – od 1.září do 31. srpna je stanovena úplata **ve výši 350,- Kč měsíčně. Platba probíhá bezhotovostně, 1x za půl roku = 1.750,- do 15. září za I. pololetí a do 15. února za druhé pololetí.**

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle §3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů platí: V § 6 vyhlášky č.14/2005 Sb. se na konci odst.5 doplňuje věta „Obdobně podle věty první postupuje ředitel školy v případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle jiného právního předpisu; pokud ředitel školy zná délku přerušení nebo omezení provozu mateřské školy v příslušném měsíci, úplata se poměrně sníží, neprodleně o výši úplaty vhodným způsobem informuje zákonné zástupce“ – webové stránky, informační systém MŠ (školní vývěska, mobilní telefon, e-mail)

Podrobnější informace o úplatě jsou obsaženy ve Vnitřní směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání, platnost směrnice je od 1. září do 31. srpna, ta je k dispozici na nástěnce pro rodiče v chodbě MŠ a na webových stránkách školy.

Podle zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno:

- Děti, které chodí do posledního ročníku mateřské školy, tj. děti, které dovrší v době od 1. září do 31. srpna daného školního roku šesti let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné až do nástupu do základní školy.
- Pro ostatní děti v mateřské škole je úplata za předškolní vzdělávání stanovena pro období od 1. září do 30. června na **350,- Kč měsíčně** (vyhláška č.14, §6, odst.2).
- Pro případy dětí, které byly přijaty v souladu s §34 odst.9 školského zákona, se stanovuje úplata ve výši odpovídající 2/3 úplaty – tj. **230,- Kč měsíčně**.
- Osvobozen od úplaty je:
 - a) 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.),
 - b) 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.)
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvků na péči (§12 odst.1 zákona č. 108/2006Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo

- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č.117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
 - Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením z úřadu práce – odboru státní sociální podpory.
 - O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (školský zákon, § 164, odst. a)
- Rodičům dítěte, které nebude celý měsíc docházet do mateřské školy, bude úplata snížena na ½ stanovené částky, tj. na **175,-Kč** měsíčně.
- O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (školský zákon, §164, odst. a).
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel/ka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené tj. **18,-Kč/dítě/den**

8. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka, nebo vedoucí učitelka, po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Výše úplaty za **celodenní stravování** činí **40,- Kč** u dětí do 6-ti let, **43,- Kč** denně u dětí, které v daném školním roce dovrší 7 let (děti s odkladem školní docházky).
- Způsob platby:
Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Platba za stravování probíhá nejpozději do 8. dne následujícího měsíce. Všechny platby probíhají buď bezhotovostně z účtu zákonného zástupce dítěte, nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů, termíny pro vybrání platby jsou v dostatečném předstihu oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.
- Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

9. STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ A PODNĚTY

k práci mateřské školy se podávají u vedoucí učitelky MŠ, nebo ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

10. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období od 2. května do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Přijímací řízení probíhá přes aplikaci Twigsee, na webových stránkách školy je v době zápisu k předškolnímu vzdělávání zveřejněn odkaz do aplikace. Ředitelka školy veřejně

oznámi po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu konání „fyzického“ zápisu. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita školy.

- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Přihlášku dítěte do MŠ rodiče vyplní přes aplikaci Twigsee. Vypsání dokumenty si následně vytisknou (v případě, že nemají tuto možnost, mohou se obrátit na vedoucí učitelku), tiskopisy podepíší, lékařské prohlášení potvrdí u pediatra a přinesou do mateřské školy v den určení. Po ukončení zápisu obdrží do 30 dnů rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ.
- K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti zpravidla od 2 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky – přijímá se k povinnému předškolnímu vzdělávání. Podrobná kritéria k přijímání dětí jsou zveřejněna před zápisem.
- Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývajícím období vzdělávat další dítě, aniž by byla překročena kapacita MŠ (zák. 561/2004 – školský zákon, § 34, odst. 9). Možnost sdílené docházky.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitel/ka písemně se zákonným zástupcem dítěte jeho docházku do mateřské školy. Dále se obě strany dohodnou na způsobu stravování a průběhu adaptace dítěte.
- Děti mladší 3 let, které byly přijaty do MŠ, začínají s docházkou v době, kdy jsou samostatné v hygienických návycích (bez plen, jsou dostatečně, vzhledem k věku, sebeobslužné) a jsou schopny absolvovat školní vzdělávací program MŠ.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti se státním občanstvím ČR, příslušností státu Evropské unie i děti, které nejsou státními občany ČR s odkladem oprávnění pobytu v ČR.
- Lze přijmout děti s přiznanými podpůrnými opatřeními. K posouzení podmínek pro přijetí dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

❖ Povinné předškolní vzdělávání

- ✓ Od 1. 9. 2017 je předškolní vzdělávání pro děti v posledním roce před nástupem do ZŠ povinné a bezplatné. ZZ (zákonný zástupce) je povinen dítě ke vzdělávání přihlásit, jinak se dopustí přestupku podle § 182 a) školského zákona.
- ✓ Vzdělávat se může ve spádové MŠ, jiné MŠ nebo mít individuální vzdělávání.
- ✓ Oznámení, že dítě bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním způsobem, ohlásí ZZ nejpozději 30. května toho roku. Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, RČ, adresu trvalého pobytu nebo pobytu dítěte, období, kdy má být individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.
- ✓ ZZ je povinen zajistit **pravidelnou a řádnou denní docházku dítěte minimálně od 8.00 do 12.00 hodin.**
- ✓ V době školních prázdnin má takové dítě právo se vzdělávat, ale nikoliv povinnost.
- ✓ Nepřítomnost omlouvá ZZ přes omluvný systém aplikace Twigsee, na vyžádání uvede důvod nepřítomnosti dítěte. (nejpozději do 3 dnů)

- ✓ Neomluvenou absenci nebo zvýšenou omluvenou absenci řeší ředitelka pohovorem. Při pokračující absenci zašle oznámení orgánu sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD).

❖ Povinné předškolní vzdělávání individuální

- ✓ Pokud bude chtít ZZ plnit povinnost předškolního vzdělávání dítěte individuálně, oznámí tuto skutečnost řediteli spádové MŠ písemně nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- ✓ Oznámení musí obsahovat:
 - jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého bydliště
 - uvedení období, kdy bude individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání
- ✓ Ředitel předá ZZ přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- ✓ Ředitel dohodne se ZZ způsob ověření individuálního vzdělávání a ZZ je povinen zajistit účast dítěte.
- ✓ Termín ověření bude druhé úterý v prosinci ve 13.00 hodin, náhradní termín je druhé úterý v lednu ve 13.00 hodin. V případě neúčasti dítěte ředitelka ZŠ a MŠ individuální vzdělávání dítěte ukončí a dítě bude docházet do MŠ denně.
- ✓ Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, učebních pomůcek a pracovních listů.
- ✓ Výdaje s individuálním vzděláváním si hradí ZZ sám, speciální kompenzační pomůcky může zapůjčit MŠ.

❖ Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- ✓ k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie,
- ✓ k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 školského zákona (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy)

❖ Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

Právně upravenou vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů; vyhláškou č. 197/2016 Sb., kterou se mění vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních a RVP PV s účinností od 1. 1. 2021.

✓ Pojetí vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v §16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje mateřská škola.
- Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně

uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

- Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zabezpečit (případně umožnit):
 - uplatňování principu diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání;
 - realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí;
 - osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení;
 - spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství;
 - snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy;
 - přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření a doporučení školského poradenského zařízení

✓ **Vzdělávání dětí nadaných**

- Mateřská škola je povinna vytvářet 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.
- V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje, mnohdy je těžké odlišit při identifikaci nadání dítěte od akcelerovaného vývoje v určité oblasti. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno.
- Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

✓ **Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

- Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Z tohoto důvodu je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou

znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy.

- V souvislosti s novou právní úpravou je povinností ředitelky školy, v případě, že ve škole budou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, zřídit skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka základní a mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

❖ Distanční vyučování

Novela školského zákona (zákon č.349/2020 Sb.) zavádí paragraf **184 a**:

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

- ✓ Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- ✓ Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidla *Omlouvání nepřítomnosti* (viz. Povinné předškolní vzdělávání) s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést třídnímu učiteli, nýbrž vedoucí učitelce MŠ, která následně informuje ředitele MŠ a ZŠ.
- ✓ Pravidla pro distanční vzdělávání:
 - třídní učitelka připraví 1x týdně materiál pro distanční výuku dítěte (na začátku pracovního týdne),
 - rodič bude vyzván k převzetí a materiál si co nejdříve v mateřské škole vyzvedne,
 - doma zákonný zástupce s dítětem zpracuje tento materiál (dohlíží čte materiál a informace k plnění úkolů, kontroluje...),
 - na začátku následujícího týdne přinese ZZ zpracovaný materiál a převezme další,
 - v případě nácviku básní, písni apod. je možné nahrát audio či video pro potřeby třídního učitele,
 - třídní učitel napíše zákonným zástupcům pro dítě vzkaz s hodnocením jeho práce (1x za 14 dní, nebo 1x za měsíc – dle domluvy s rodičem)

❖ Evidence dítěte

- ✓ Před nástupem dítěte do MŠ podepíše rodiče (ZZ) třídní učitelce Evidenční list dítěte, který bude vygenerován na základě údajů vypsanych v aplikaci Twigsee. Evidenční list obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu a zdravotní pojišťovna, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

- ✓ Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy – stačí kopie lékařského potvrzení ze Žádosti o přijetí dítěte do MŠ.
- ✓ Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, změny zdravotního stavu dítěte).
- ✓ **Informace o dětech jsou důsledně 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.**

11. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

(dle § 35, zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání)

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném ZZ dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 zákona č. 561/2004 Sb.) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Pokud dítě nebude z MŠ vyzvednuto do uplynutí provozní doby rodiči nebo oprávněnou osobou, vyčká učitelka s dítětem v MŠ. Zákonný zástupce v takovém případě uhradí **mimořádnou úplatu za vzdělávání v částce 300,- Kč za každou započatou hodinu**. Ředitelka MŠ a zřizovatel může v opakovaném případě upozornit Orgány péče o mládež a Policii, docházka dítěte může být pro porušování školního řádu ukončena.

12. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

❖ Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- ✓ Za bezpečnost dítěte v MŠ odpovídají po celou dobu pobytu pedagogické pracovnice. A to od převzetí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jim jej pedagogická pracovnice předá. Pedagogická pracovnice nesmí opustit pracoviště, dokud není vystřídaná jinou pedagogickou pracovnící nebo zaměstnancem školy.
- ✓ Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

- ✓ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- ✓ Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu MŠ.
- ✓ Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- ✓ Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.
- ✓ **Do MŠ chodí jen děti zdravé. Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění.** V případě, že učitelka souhlasí s podáváním pravidelně užívaného léku dítěti, dostane od rodičů a pediatra jejich souhlas. Následně bude rodiči nebo samotným pediatrem seznámena a proškolená s aplikací léku a dalšími podrobnostmi.
- ✓ Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí apod. jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. *V případě horečky, zvýšené teploty, průjmu a podobných zdravotních obtíží se mohou děti vrátit do mateřské školy, pokud jsou nejméně jeden celý den bez těchto obtíží.*
- ✓ MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto **v případě zjištění příznaku nemoci hned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.**
- ✓ **Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ** (mdloby, úraz, nevolnost).
- ✓ **Při výskytu vší dětské (pedikulóza) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci. Zbavit děti vší je povinnost rodičů. K důkladnému odstranění vší i hnid je potřeba nejméně dva dny domácího ošetřování.**
- ✓ Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují (např. silný vítr, déšť, hustá mlha, náledí, mráz pod -10 °C), nevychází s dětmi ven.
- ✓ V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Úrazy se zapisují do Knihy úrazů mateřské školy.
- ✓ Rodiče jsou o úrazu dítěte vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně-vzdělávací činnosti v prostorách MŠ, nebo při akcích konaných mateřskou školou.
- ✓ Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat ZZ o doložení zdravotní

způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- ✓ Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte *písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.*

❖ **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech:**

- ✓ Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k BOZP.
- ✓ Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu. Pohyb po veřejných komunikacích, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe.
- ✓ **Pobyt dětí v přírodě, na školní zahrádce:**
 - Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, je-li to možné; pedagogičtí pracovníci zkontrolují před pobytem dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- ✓ **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ a ZŠ, nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ a ZŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - tělocvičné náradí a stavby pro pohybové aktivity jsou pravidelně v předepsaných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a průběžně během roku udržovány,
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- ✓ **Pracovní a výtvarné činnosti, polytechnické činnosti:**
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy,
 - v ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

❖ **Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- ✓ Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitivita zdravého životního stylu.
- ✓ V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- ✓ **Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými i nepedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.**

13. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami, aby ostatní majetek a vybavení školy úmyslně nepoškozovaly. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. **ZZ (nebo pověřené osoby) po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek školy.** V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.
- Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy dětem vhodným příkladem.
- Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší.
- Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz používání alkoholu a kouření.

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Rodiče a zaměstnanci jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a v tištěné podobě na nástěnce na chodbě mateřské školy.

Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a pohodovém prostředí.

Pedagogičtí a správní zaměstnanci byl s tímto řádem seznámeni na provozní poradě dne 27.8.2024.

Zákonní zástupci byli informováni o školním řádu na schůzkách rodičů dne 29. 8. 2024.

Tento řád vstupuje v platnost dne 2. září 2024.

V Tasově dne 27.8.2024

Mgr. Irena Martincová
ředitelka ZŠ a MŠ Tasov